



KETUA PENGADILAN AGAMA SUNGGUMINASA
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA SUNGGUMINASA

Nomor: 54.a/KPA/SK.HK1.2/I/2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PERADILAN
PADA PENGADILAN AGAMA SUNGGUMINASA

KETUA PENGADILAN AGAMA SUNGGUMINASA

- Menimbang : a. Bahwa untuk membangun kepercayaan masyarakat terhadap badan peradilan, maka perlu dilakukan upaya untuk meningkatkan kualitas terhadap pelayanan publik sesuai amanat dalam Undang Undang Dasar 1945, Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan berbagai peraturan terkait lainnya.
- b. Bahwa berdasarkan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, maka tiap-tiap lembaga negara yang menyelenggarakan pelayanan publik wajib menyusun Standar Pelayanan Publik;
- c. Bahwa pelayanan pengadilan adalah kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan bagi masyarakat khususnya pencari keadilan yang diselenggarakan oleh Mahkamah Agung dan badan-badan peradilan dibawahnya berdasarkan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip pelayanan publik;
- d. Bahwa untuk menjalankan fungsi tersebut dengan sebaik-baiknya, maka Pengadilan Agama Sungguminasa perlu menyusun Standar Pelayanan Publik dalam rangka menyelenggarakan dan memberikan pelayanan publik bagi pencari keadilan dan masyarakat;
- e. Bahwa sesuai dengan pertimbangan dalam huruf a,b, c dan d, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan Peradilan pada Pengadilan Agama Sungguminasa tahun 2023.
- Memperhatikan : Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 26 /KMA/SK/II/2012, Tanggal 9 Februari 2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan
- Mengingat : a. Reglement Buiten Gowesten (RBg)
b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan
c. Undang-undang Nomor 30 Tahun 1999 tentang



- Arbitase dan Alternatif Penyelesaian Sengketa;
- d. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas KKN;
 - e. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman
 - f. Undang-undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
 - g. Undang-undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
 - h. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 - i. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
 - j. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;
 - k. Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 1991 tentang Kompilasi Hukum Islam
 - l. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : KMA/ 007/SK/IV/1994, Tanggal 1 April 1994 tentang Memberlakukan Buku I dan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.
 - m. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : KMA /032/SK/IV/2006 tanggal 4 April 2006 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan;
 - n. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 01 Tahun 2002 tentang Acara Gugatan Perwakilan Kelompok;
 - o. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016 tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan;
 - p. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi di Pengadilan;
 - q. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 1998 tentang Penyelesaian Perkara;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : STANDAR PELAYANAN PERADILAN PADA PENGADILAN AGAMA SUNGGUMINASA
- Kesatu : Menetapkan standar pelayanan Pengadilan Agama Sungguminasa sebagaimana diatur dalam Lampiran I Surat Keputusan ini sebagai dasar bagi Pengadilan



- Agama Sungguiminasa dalam memberikan pelayanan kepada publik dan mengatur lebih lanjut pelaksanaan pelayanan yang dilaksanakan di Pengadilan Agama Sungguminasa
- Kedua : Ketentuan pelayanan khusus peradilan di Pengadilan Agama Sungguminasa, sebagaimana diatur dalam Lampiran II Surat Keputusan ini sebagai pelengkap standar pelayanan yang telah termuat dalam Lampiran I;
- Ketiga : Pelaksanaan pelayanan publik dilakukan sebaik-baiknya dalam upaya mencapai standar sebagaimana telah diatur sesuai dengan Standar Pelayanan Peradilan oleh Mahkamah Agung dan peraturan perundang-undangan terkait lainnya
- Keempat : Memerintahkan kepada setiap Subbagian, Pejabat Struktural/ Fungsional atau pejabat publik terkait pada Pengadilan Agama Sungguminasa untuk menyusun perencanaan dan melaksanakan segala ketentuan pelayanan peradilan, sejak ditetapkannya Surat Keputusan ini.
- Kelima : Ketentuan mengenai Standar Pelayanan Peradilan pada Pengadilan Agama Sungguminasa disebut dalam Lampiran Surat Keputusan ini.
- Keenam : Hal-hal yang belum diatur dalam Lampiran Surat Keputusan tersebut akan ditetapkan lebih lanjut.
- Ketujuh : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkannya dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan, akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di : Sungguminasa
Pada tanggal : 2 Januari 2024



Tembusan kepada Yth.:

1. Ketua Mahkamah Agung RI di Jakarta;
2. Ketua Kamar Peradilan Agama Mahkamah Agung RI di Jakarta;
3. Panitera Mahkamah Agung RI di Jakarta;
4. Sekretaris Mahkamah Agung RI di Jakarta;
5. Badan Pengawas Mahkamah Agung RI di Jakarta;
6. Dirjen Badan Peradilan Agama MA RI di Jakarta;
7. Ketua Pengadilan Tinggi Agama Makassar di Makassar;
8. Arsip.



LAMPIRAN I :Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama
Sungguminasa
Nomor : 54.a/KPA/SK.HK1.2/I/2024
Tanggal : 2 Januari 2024

KETENTUAN UMUM

A. Tujuan

1. Meningkatkan kualitas pelayanan Pengadilan Agama Sungguminasa bagi pencari keadilan dan masyarakat.
2. Meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada lembaga peradilan khususnya Pengadilan Agama Sungguminasa.

B. Maksud

1. Sebagai bagian dari komitmen Pengadilan Agama Sungguminasa kepada masyarakat untuk memberikan pelayanan yang berkualitas.
2. Sebagai pedoman bagi masyarakat dalam menilai kualitas pelayanan Pengadilan Agama Sungguminasa.
3. Sebagai tolok ukur bagi Pengadilan Agama Sungguminasa dalam penyelenggaraan pelayanan.
4. Sebagai pedoman bagi Pengadilan Agama Sungguminasa dalam penyelenggaraan Pelayanan Pengadilan.

C. Ruang Lingkup

1. Pelayanan pengadilan yang diatur di dalam Standar Pelayanan Pengadilan ini adalah pelayanan Pengadilan Agama Sungguminasa.
2. Termasuk dalam Standar Pelayanan Pengadilan ini adalah pelayanan dalam penyelenggaraan persidangan dan pelayanan informasi pada Pengadilan Agama Sungguminasa.
3. Standar Pelayanan Pengadilan ini adalah standar pelayanan Pengadilan Agama Sungguminasa sebagai Standar Pelayanan Pengadilan sekaligus melaksanakannya.
4. Standar Pelayanan yang disusun oleh satuan kerja memuat:
 - a. Dasar hukum,
 - b. Sistem Mekanisme dan Prosedur



- c. Jangka Waktu
 - d. Biaya atau tarif
 - e. Produk Pelayanan
 - f. Sarana Prasarana
 - g. Kompetensi Pelaksana
5. Secara umum Pengadilan Agama Sungguminasa menyediakan pelayanan sebagai berikut:
- a. Pelayanan Administrasi Persidangan
 - b. Pelayanan biaya prodeo dan sidang keliling (Justice For All)
 - c. Pelayanan Pengaduan
 - d. Pelayanan Permohonan Informasi
6. Segala ketentuan mengenai teknis hukum acara atau yang berkaitan dengan Putusan pengadilan bukanlah obyek dari pelayanan Pengadilan Agama Sungguminasa dan oleh karenanya tidak termasuk dalam ruang lingkup pelayanan Pengadilan Agama Sungguminasa yang dapat diadakan oleh masyarakat.

D. Pengertian

1. Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan dasar sesuai dengan hak-hak sipil setiap warga negara dan penduduk atas suatu barang dan jasa atau pelayanan administrasi yang diselenggarakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
2. Standar pelayanan publik adalah suatu tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai komitmen atau janji dari penyelenggara pelayanan kepada masyarakat untuk memberikan pelayanan yang berkualitas.
3. Pelayanan pengadilan adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan bagi masyarakat, khususnya pencari keadilan, yang disediakan oleh Mahkamah Agung dan badan-badan peradilan dibawahnya berdasarkan peraturan-perundang-undangan dan prinsip-prinsip pelayanan publik.



4. Penyelenggara pelayanan Pengadilan Agama Sungguminasa yang selanjutnya disebut penyelenggara adalah institusi / lembaga Pengadilan Agama Sungguminasa yang melakukan kegiatan pelayanan pengadilan dalam wilayah hukumnya.
5. Pelaksana pelayanan Pengadilan Agama Sungguminasa yang selanjutnya disebut Pelaksana adalah pejabat, pegawai, petugas, dan setiap orang yang bertugas melaksanakan tindakan atau serangkaian tindakan pelayanan pengadilan di Pengadilan Agama Sungguminasa.
6. Masyarakat adalah seluruh pihak, baik warga negara maupun penduduk sebagai orang perseorangan, kelompok, maupun badan hukum yang berkedudukan sebagai penerima manfaat pelayanan pengadilan, baik secara langsung maupun tidak langsung.
7. Hari adalah hari kerja kecuali disebutkan lain dalam ketentuan ini.

E. Pejabat Penanggung Jawab Pelayanan Pengadilan

1. Pejabat penanggung jawab pelayanan pengadilan terdiri dari:
 - a. Penyelenggara pelayanan pengadilan
 - b. Pelaksana pelayanan pengadilan.
2. Pelaksana dalam menyelenggarakan pelayanan publik harus berperilaku sebagai berikut:
 - a. adil dan tidak diskriminatif;
 - b. cermat;
 - c. santun dan ramah;
 - d. tegas, andal, dan tidak memberikan putusan yang berlarut-larut;
 - e. profesional;
 - f. tidak mempersulit;
 - g. patuh pada perintah atasan yang sah dan wajar;
 - h. menjunjung tinggi nilai-nilai akuntabilitas dan integritas institusi penyelenggara;
 - i. tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan peraturan peradilan dan perundang-undangan yang berlaku;
 - j. terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;



- k. tidak menyalahgunakan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan publik;
- l. tidak memberikan informasi yang salah atau menyesatkan dalam menanggapi permintaan informasi serta proaktif dalam memenuhi kepentingan masyarakat;
- m. tidak menyalahgunakan informasi, jabatan, dan/atau kewenangan yang dimiliki; sesuai dengan kepantasan; dan
- n. tidak menyimpang dari prosedur.

F. Pengaduan atas Pelayanan Pengadilan

1. Masyarakat berhak mengadukan penyelenggaraan pelayanan publik pada Pengadilan Agama Sungguminasa dalam hal:
 - a. Penyelenggara yang tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan; dan
 - b. Pelaksana yang memberi pelayanan yang tidak sesuai dengan standar pelayanan.
2. Pengaduan diajukan oleh setiap orang yang dirugikan atau oleh pihak lain yang menerima kuasa untuk mewakilinya paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak pengadu menerima pelayanan pengadilan.
3. Pengaduan disampaikan secara tertulis kepada penyelenggara pelayanan pengadilan yaitu Pimpinan Pengadilan Agama Sungguminasa yang melakukan penyelenggara pelayanan pengadilan yang memuat:
 - a. nama dan alamat lengkap;
 - b. uraian pelayanan yang tidak sesuai dengan standar pelayanan;
 - c. permintaan penyelesaian yang diajukan;
 - d. tempat dan waktu penyampaian pengaduan serta tanda tangan pengadu.
4. Dalam keadaan tertentu atau atas permintaan pengadu, nama dan identitas pengadu dapat dirahasiakan.
5. Penyelenggara pelayanan pengadilan wajib memberikan tanda terima pengaduan yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Identitas pengadu secara lengkap;



- b. Uraian singkat pelayanan yang tidak sesuai dengan standar pelayanan pengadilan;
 - c. Tempat dan waktu penerimaan pengaduan; dan
 - d. Tanda tangan serta nama pejabat pegawai yang menerima pengaduan.
6. Penyelenggara pelayanan Pengadilan Agama Sungguminasa wajib menanggapi pengaduan masyarakat paling lambat 14 (empat belas) hari sejak pengaduan diterima yang sekurang-kurangnya berisi informasi lengkap atau tidak lengkapnya materi aduan sebagaimana dimaksud pada huruf F angka 3.
 7. Dalam hal materi aduan tidak lengkap, pengadu melengkapi materi aduannya selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak menerima tanggapan dari penyelenggara sebagaimana diinformasikan oleh pihak penyelenggara.
 8. Dalam hal berkas pengaduan tidak dilengkapi dalam waktu 30 (tiga puluh) hari maka pengadu dianggap mencabut pengaduannya.
 9. Dalam hal pengaduan tidak ditanggapi oleh penyelenggara pengaduan sesuai dengan ketentuan, maka pengadu dapat menyampaikan laporan kepada Pengadilan Tingkat Banding yakni Pengadilan Tinggi Agama Makassar atau Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI.
 10. Badan Pengawasan MA dapat mengambil alih pengaduan atas pelayanan pengadilan yang ditujukan kepada penyelenggara/Pengadilan Agama Sungguminasa dalam hal pengaduan tersebut dianggap penting oleh Mahkamah Agung untuk segera diselesaikan, atau dalam hal Penyelenggara lalai dan atau tidak tepat waktu dalam menyelesaikan pengaduan tersebut.
 11. Penyelenggara Pelayanan Pengadilan Agama Sungguminasa wajib mengumumkan rekapitulasi penyelesaian pengaduan pelayanan publik kepada masyarakat melalui media yang mudah diakses oleh masyarakat. Hal-hal yang diumumkan meliputi: jumlah pengaduan yang masuk, jenis-jenis pengaduan yang masuk, status penanganan pengaduan.



G. Penyelesaian Pengaduan oleh Penyelenggara Pelayanan Pengadilan

1. Pengadilan Agama Sungguminasa wajib memeriksa pengaduan dari masyarakat mengenai pelayanan publik yang diselenggarakannya.
2. Dalam memeriksa materi pengaduan, penyelenggara wajib berpedoman pada prinsip independen, nondiskriminasi, tidak memihak, dan tidak memungut biaya.
3. Dalam hal pengadu keberatan dipertemukan dengan pihak teradu karena alasan tertentu yang dapat mengancam atau merugikan kepentingan pengadu, penyelenggara dapat mendengar keterangan pengadu secara terpisah.
4. Dalam melakukan pemeriksaan materi aduan, penyelenggara wajib menjaga kerahasiaan.
5. Pengadilan Agama Sungguminasa wajib memutuskan hasil pemeriksaan pengaduan paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak berkas pengaduan dinyatakan lengkap.
6. Keputusan mengenai pengaduan wajib disampaikan kepada pihak pengadu paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diputuskan.

H. Ketentuan Sanksi

1. Ketua Pengadilan Agama Sungguminasa yang dalam hal ini bertindak sebagai atasan pelaksana menjatuhkan sanksi kepada pelaksana pelayanan pengadilan yang tidak melaksanakan kewajibannya untuk memberikan pelayanan publik sebagaimana diatur dalam standar pelayanan publik, berdasarkan kewenangan yang dimiliki atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Mahkamah Agung berwenang menjatuhkan sanksi kepada penyelenggara dan atau pelaksana pelayanan pengadilan yang tidak memenuhi kewajibannya dalam melaksanakan pengawasan melekat atas pelaksanaan standar pelayanan pengadilan dan/atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam huruf E angka 1, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Jenis sanksi terhadap penyelenggara dan atau pelaksana pelayanan Pengadilan Agama Sungguminasa didasarkan pada ketentuan dalam



UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan peraturan perundang-undangan yang relevan yang berlaku di lingkungan badan peradilan.

STANDAR PELAYANAN UMUM

A. Pelayanan Persidangan

1. Sidang Pengadilan Agama Sungguminasa dimulai pada pukul 09.00 wita. Dalam hal sidang tertunda pelaksanaannya, maka Pengadilan Agama Sungguminasa akan memberikan informasi mengenai alasan penundaan kepada para pencari keadilan maupun masyarakat umum.
2. Pemanggilan para pihak dapat dilakukan dengan cara pemanggilan para pihak oleh Petugas Pengadilan Agama Sungguminasa agar masuk ke ruang sidang untuk pemeriksaan perkara berdasarkan sistem antrian pada masing-masing ruang sidang yang telah disediakan. Pemeriksaan perkara dilakukan berdasarkan sistem antrian.
3. Pengadilan Agama Sungguminasa mengumumkan jadwal sidang kepada masyarakat pada papan pengumuman/visual/monitor, situs resmi Pengadilan Agama Sungguminasa, dan media lainnya yang mudah dilihat masyarakat.
4. Pengadilan menyediakan juru bahasa atau penerjemah untuk membantu pencari keadilan yang tidak memahami bahasa Indonesia atau memiliki kebutuhan khusus untuk mengikuti jalannya persidangan. Untuk mendapatkan layanan tersebut, masyarakat dapat mengajukan surat permohonan yang ditujukan kepada ketua majelis hakim sebelum hari sidang dimulai; atau dapat mengajukannya secara lisan di hadapan majelis hakim.
5. Pengadilan Agama Sungguminasa (majelis hakim) memutuskan dan termasuk melakukan pemberkasan (minutasi) perkara dalam jangka waktu maksimal 5 (*lima*)¹ bulan terhitung sejak perkara didaftarkan.
6. Pencari keadilan dan masyarakat berhak memperoleh informasi dari Pengadilan Agama Sungguminasa mengenai perkembangan terakhir dari

¹ SOP Penyelesaian Perkara PA.Sungguminasa



permohonan atau perkaranya melalui meja informasi, situs pengadilan² atau media informasi lainnya.

B. Biaya Perkara

1. Masyarakat tidak dikenai biaya untuk mendapatkan layanan Pengadilan Agama Sungguminasa pada perkara prodeo baik pada Tingkat Pertama, Banding, Kasasi maupun Peninjauan Kembali.
2. Besarnya panjar biaya perkara pada Pengadilan Agama Sungguminasa ditetapkan melalui Surat Keputusan oleh Ketua Pengadilan dan diumumkan kepada masyarakat melalui papan pengumuman atau media informasi lain yang mudah diketahui masyarakat.
3. Masyarakat dikenakan biaya untuk proses perkara (kecuali yang telah diputus sela dapat dibebaskan biaya perkara/prodeo). Besarnya panjar biaya perkara ditetapkan dalam Surat Keterangan Untuk Membayar (SKUM). Pihak pemohon atau Penggugat tidak akan diminta untuk membayar apapun yang tidak tertera dalam SKUM.
4. Penentuan besar kecilnya panjar biaya perkara didasarkan pada banyaknya jumlah para pihak yang berperkara dan jauh dekatnya jarak tempuh ke tempat para pihak yang dipanggil serta biaya administrasi, yang dipertanggungjawabkan dalam putusan.
5. Masyarakat melakukan pembayaran biaya perkara melalui bank, kecuali di daerah tersebut tidak ada bank. Pegawai Pengadilan Agama Sungguminasa tidak dibenarkan menerima pembayaran biaya perkara langsung dari pihak berperkara (SEMA No. 4/2008).
6. Pengadilan hanya akan meminta penambahan biaya perkara dalam hal panjar yang telah dibayarkan telah tidak mencukupi.
7. Pengadilan Agama Sungguminasa memberitahukan dan mengembalikan kelebihan biaya perkara yang tidak terpakai dalam proses berperkara. Bilamana biaya tersebut tidak diambil dalam waktu 6 (enam) bulan setelah pihak yang bersangkutan diberitahu maka uang tersebut akan disetorkan ke Kas Negara dan tidak dapat diambil lagi oleh pihak berperkara (SEMA No. 4/2008).

² (www.pa-sungguminasa.go.id)



8. Pengadilan Agama Sungguminasa menetapkan biaya pendaftaran upaya hukum banding dalam SKUM yang terdiri dari biaya pencatatan pernyataan banding, biaya banding yang ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Tinggi Agama Makassar, biaya pengiriman uang melalui bank/kantor pos, ongkos kirim berkas dan biaya pemberitahuan berkas perkara kepada para pihak.
9. Penyelenggara Layanan Pengadilan Agama Sungguminasa akan menetapkan biaya pendaftaran upaya hukum kasasi ditentukan dalam SKUM, yang terdiri dari biaya pencatatan pernyataan kasasi, biaya kasasi yang ditetapkan Ketua Mahkamah Agung, biaya pengiriman uang melalui bank ke rekening MA, ongkos kirim berkas dan biaya pemberitahuan kepada para pihak.
10. Biaya permohonan kasasi untuk Mahkamah Agung harus dikirim oleh pemegang kas melalui Bank BRI Cabang Veteran - Jl. Veteran Raya No. 8 Jakarta Pusat; Rekening Nomor 31. 46.0370.0 dan bukti pengirimannya dilampirkan dalam berkas perkara yang bersangkutan.
11. Pengadilan Agama Sungguminasa akan menetapkan biaya pendaftaran upaya hukum peninjauan kembali ditentukan dalam SKUM, yang terdiri dari biaya peninjauan kembali yang ditetapkan oleh Ketua Mahkamah Agung, biaya pengiriman uang melalui bank, ongkos kirim berkas, biaya pemberitahuan.

C. Pelayanan Perkara Prodeo

1. Pengadilan Agama Sungguminasa memberikan layanan pembebasan biaya perkara (prodeo) kepada pihak-pihak yang tidak mampu dengan mengajukan permohonan kepada Ketua Pengadilan, baik untuk berperkara pada tingkat pertama, banding, kasasi ataupun pada tingkat peninjauan kembali.
2. Penggugat berhak mendapatkan semua jenis pelayanan secara cuma-cuma yang berkaitan dengan pemeriksaan perkara prodeo. Komponen biaya prodeo meliputi antara lain: biaya pemanggilan, biaya pemberitahuan isi putusan, biaya saksi/saksi ahli, biaya materai, biaya alat tulis kantor, biaya penggandaan/fotokopi, biaya pemberkasan dan biaya pengiriman berkas.



6. Bagi masyarakat yang tidak mampu dapat mengajukan surat permohonan berperkara secara prodeo (cuma-cuma) dengan mencantumkan alasan-alasannya kepada Ketua Pengadilan Agama Sungguminasa dengan melampirkan:
 - a. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari Lurah/Kepala Desa setempat; atau
 - b. Surat Keterangan Tunjangan Sosial lainnya seperti Kartu Keluarga Miskin atau Kartu Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas) *atau* Kartu Program Keluarga Harapan (PKH) atau Kartu Bantuan Langsung Tunai (BLT).
 - c. Surat pernyataan tidak mampu yang dibuat dan ditandatangani pemohon bantuan hukum dan diketahui oleh Ketua Pengadilan Agama.
7. Jika pemohon prodeo tidak dapat menulis atau membaca maka permohonan beracara secara prodeo dapat diajukan secara lisan dengan menghadap Ketua Pengadilan Agama Sungguminasa.
8. Pengadilan menyediakan anggaran untuk biaya perkara prodeo dengan memperhatikan anggaran yang tersedia. Ketersediaan anggaran tersebut diumumkan kepada masyarakat secara berkala melalui papan pengumuman Pengadilan Agama Sungguminasa atau media lain yang mudah diakses.

D. Pelayanan Bantuan Hukum

1. Pengadilan Agama Sungguminasa menyediakan Layanan Bantuan Hukum sebagaimana Perma Nomor 1 Tahun 2014 yang mudah diakses oleh pihak-pihak yang tidak mampu.
2. Pengadilan Agama Sungguminasa menyediakan Pos Layanan Bantuan Hukum bekerjasama dengan lembaga penyedia layanan bantuan hukum yang bertugas pada Pos Layanan Hukum (Posyankum) dan memberikan layanan hukum sebagai berikut :
 - a. bantuan pengisian formulir permohonan layanan hukum;
 - b. bantuan pembuatan dokumen hukum;
 - c. advis, konsultasi hukum dan bantuan hukum lainnya dalam perkara kompetensi Pengadilan Agama Sungguminasa



E. Pelayanan Pengaduan

1. Dasar Hukum:
 - a. SK KMA Nomor: 076/KMA/SK/VI/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Penanganan Pengaduan di Lingkungan Lembaga Peradilan
 - b. SK KMA Nomor 080/KMA/SK/VIII/2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan
2. Pengadilan Agama Sungguminasa menyediakan meja pengaduan untuk menerima pengaduan dari masyarakat atau pencari keadilan tentang mengenai penyelenggaraan peradilan termasuk pelayanan publik dan atau perilaku aparat pengadilan. Meja pengaduan tidak menerima pengaduan yang terkait dengan isi dari putusan atau tentang substansi perkara dan pengaduan tentang fakta atau peristiwa yang terjadi lebih dari 2 (dua) tahun sebelum pengaduan diterima. Khusus untuk pengaduan tentang pelayanan pengadilan harus disampaikan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak pengadu menerima layanan pengadilan.
3. Masyarakat dapat menyampaikan Pengaduan melalui meja pengaduan, situs Pengadilan Agama Sungguminasa (<http://www.pa-sungguminasa.go.id>), situs PTA Makassar (<http://www.pta-makassarkota.go.id>) dan situs Badan Pengawasan MA (http://bawas.mahkamahagung.go.id/web_bawas/) atau melalui pos dengan mengisi formulir pengaduan secara tertulis dan melampirkan bukti-bukti yang diperlukan.
4. Petugas meja pengaduan akan memberikan tanda terima yang berisi nomor pengaduan yang dapat digunakan oleh pelapor untuk mendapatkan informasi mengenai status pengaduannya. Dalam hal pengaduan dilakukan melalui pos, maka petugas pengaduan memberitahukan pelapor perihal pengaduan telah diterima dengan memberikan nomor agenda.
5. Pengadilan Agama Sungguminasa menyampaikan informasi mengenai status pengaduan kepada pelapor dalam waktu selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sejak pengaduan disampaikan, selanjutnya pelapor



berhak mendapatkan informasi mengenai perkembangan status pengaduannya. Dalam hal, pengaduan dilakukan melalui pos, maka jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja berlaku sejak tanggal pemberitahuan telah diterimanya surat pengaduan oleh Badan Pengawasan atau Pengadilan Tinggi Agama Makassar.

6. Pengadilan Agama Sungguminasa memeriksa dan memberitahukan status pengaduan kepada pelapor selambat-lambatnya dalam waktu 90 (sembilan puluh) hari kerja sejak pengaduan didaftar di agenda pengaduan Badan Pengawasan atau Pengadilan Tinggi Agama Makassar. Dalam hal pemeriksaan belum selesai dilakukan dalam jangka waktu tersebut maka pengadilan wajib memberitahukan alasan penundaan tersebut kepada pelapor melalui surat.

E. Pelayanan Informasi

1. Dasar Hukum:
 - a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
 - b. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi di Pengadilan.
2. Pengadilan Agama Sungguminasa menyediakan informasi antara lain mengenai:
 - a. hak-hak para pihak yang berhubungan dengan peradilan, antara lain hak mendapat bantuan hukum, hak atas perkara cuma-cuma, serta hak-hak pokok dalam proses persidangan;
 - b. tata cara pengaduan dugaan pelanggaran yang dilakukan hakim dan pegawai;
 - c. hak-hak pelapor dugaan pelanggaran hakim dan pegawai;
 - d. tata cara memperoleh pelayanan informasi, dan;
 - e. informasi lain yang berdasarkan 2-144/KMA/SK/VIII/2022 merupakan informasi publik.
3. Pengadilan Agama Sungguminasa menyediakan akses informasi terhadap putusan secara *online* atau melalui situs pengadilan (<http://www.pa-sungguminasa.go.id>), dengan melakukan proses



- pengaburan terhadap identitas pihak-pihak yang tercantum dalam putusan.
4. Masyarakat dapat mengajukan permohonan informasi melalui petugas pada Meja Informasi.
 5. Pengadilan Agama Sungguminasa memberikan jawaban dapat ditindaklanjuti atau tidaknya permohonan informasi selambat lambatnya 6 (enam) hari kerja.
 6. Pengadilan Agama Sungguminasa wajib memberikan informasi yang diminta selambat-lambatnya dalam jangka waktu 13 (tiga belas) hari kerja sejak permohonan informasi dimohonkan.
 7. Pengadilan Agama Sungguminasa dapat meminta perpanjangan waktu bila diperlukan proses pengaburan informasi atau informasi yang diperlukan sulit ditemukan atau memiliki volume besar sehingga memerlukan waktu untuk menggandakannya.
 8. Pemohon dapat mengajukan keberatan jika Pengadilan Agama Sungguminasa menolak permohonan informasi yang diajukan, paling lambat 5 (lima) hari melalui meja informasi.
 9. Pengadilan Agama Sungguminasa akan memungut biaya penyalinan informasi dengan biaya yang wajar sesuai dengan standar wilayah setempat dan tidak memungut biaya lainnya sebagai Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Sungguminasa tentang Standar Biaya Layanan Informasi.

STANDAR PELAYANAN PADA PENGADILAN AGAMA SUNGGUMINASA

A. Dasar Hukum

1. RBg
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 1999 Tentang Arbitrase dan Alternatif Penyelesaian Sengketa
4. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Mahkamah Agung
5. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman
6. Undang-undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama



7. Kompilasi Hukum Islam
8. KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Teknis Administrasi dan Teknis Peradilan Agama
9. PERMA Nomor 1 Tahun 2002 tentang Acara Gugatan Perwakilan Kelompok
10. PERMA Nomor 1 Tahun 2016 tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan
11. SEMA No. 3 Tahun 1998 tentang Penyelesaian Perkara
12. Penetapan MARI Nomor: KMA/095/X/2006).
13. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 138/KMA/SK/IX/2009 tentang Jangka Waktu Penanganan Perkara pada Mahkamah Agung Republik Indonesia
14. Peraturan perundang-undangan lainnya yang berkaitan dengan pelayanan publik

B. Pelayanan Permohonan

1. Pemohon yang tidak dapat membaca dan menulis berhak mengajukan permohonan secara lisan kepada Ketua Pengadilan Agama Sungguminasa atau Hakim yang telah ditunjuk oleh Ketua Pengadilan Agama Sungguminasa yang akan membantu Pemohon untuk menyusun surat permohonannya.
2. Pemohon menyampaikan permohonan kepada Ketua Pengadilan Agama Sungguminasa. Pengadilan mendaftarkan permohonan dalam buku register dan memberi nomor urut setelah pemohon membayar panjar biaya perkara yang besarnya sudah ditentukan dalam SKUM. Khusus untuk permohonan pengangkatan/adopsi anak, surat permohonan diajukan kepada Ketua Pengadilan Agama yang daerah hukumnya meliputi tempat tinggal anak yang hendak diangkat.
3. Jenis-jenis permohonan yang dapat diajukan melalui Pengadilan Agama Sungguminasa, 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 seorang atau beberapa orang wasit (*arbiter*) oleh karena para pihak tidak bisa atau tidak bersedia untuk menunjuk wasit (*arbiter*).
- g. Permohonan sita atas harta bersama tanpa adanya gugatan cerai dalam hal salah satu dari suami isteri
- h. Melakukan perbuatan yang merugikan dan membahayakan harta bersama seperti judi, mabuk, boros dan sebagainya.
- i. Permohonan izin untuk menjual harta bersama yang berada dalam status sita untuk kepentingan keluarga.
- j. Permohonan agar seseorang dinyatakan dalam keadaan *mafqud*.
- k. Permohonan penetapan ahli waris.
- l. Permohonan penetapan wali *adhal*, apabila wali nikah calon mempelai wanita yang akan melangsungkan perkawinan tidak mau menjadi wali dalam perkawinan tersebut.
- m. Permohonan pencabutan surat penolakan perkawinan dari Pegawai Pencatat Nikah.
- n. Permohonan pencegahan perkawinan, apabila calon mempelai atau salah satu calon mempelai tidak memenuhi syarat-syarat perkawinan.
- o. Permohonan pembatalan perkawinan, apabila perkawinan telah dilangsungkan, sedangkan calon mempelai atau salah satu calon mempelai tidak memenuhi syarat-syarat perkawinan.
- p. Permohonan itsbat kesaksian rukyat hilal.



- q. Perkara lain sebagaimana peraturan perundang-undangan yang berlaku.

C. Pelayanan Gugatan

1. Para Pihak dapat mengajukan gugatan dengan menyerahkan surat gugatan kepada Petugas Meja I sebanyak jumlah pihak, ditambah 4 (empat) rangkap untuk majelis hakim dan arsip. Dokumen yang perlu diserahkan adalah:
 - a. Surat gugatan atau surat permohonan yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Agama Sungguminasa.
 - b. Surat Kuasa Khusus (dalam hal Penggugat atau Pemohon menguasai kepada pihak lain).
 - c. Fotokopi Kartu Anggota Advokat bagi yang menggunakan jasa advokat dan Berita Acara Penyempahan Advokat/Pengacara.
 - d. Bagi pihak yang menggunakan perwakilan selain advokat (Kuasa Insidentil), harus ada surat keterangan tentang hubungan keluarga dari Kepala Desa/ Lurah dan/atau surat izin khusus dari atasan bagi PNS dan Anggota TNI/Polri.
 - e. Salinan putusan (untuk permohonan eksekusi).
 - f. Salinan surat-surat yang dibuat di luar negeri yang disahkan oleh Kedutaan atau perwakilan Indonesia di negara tersebut, dan telah diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah yang disumpah.
2. Penggugat yang tidak dapat membaca dan menulis, dapat mengajukan gugatannya secara lisan di hadapan Ketua Pengadilan Agama dan wajib dicatat oleh Pengadilan.
3. Petugas Meja I menaksir panjar biaya perkara yang kemudian ditulis dalam Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM). Pihak pemohon atau penggugat tidak akan diminta untuk membayar apapun yang tidak tertera dalam SKUM.
4. Penaksiran panjar biaya perkara mempertimbangkan:
 - a. Jumlah pihak yang berperkara.
 - b. Jarak tempat tinggal dan kondisi daerah para pihak (radius).



- c. Untuk perkara cerai talak harus diperhitungkan juga biaya pemanggilan para pihak untuk sidang ikrar talak.
 - d. Biaya pemanggilan para pihak untuk menghadiri proses mediasi lebih dahulu dibebankan kepada pihak Penggugat melalui uang panjar biaya perkara.
5. Bagi masyarakat yang tidak mampu dapat mengajukan permohonan berperkara secara prodeo (cuma-cuma) kepada Ketua Pengadilan Agama Sungguminasa.
 6. Penggugat menerima Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM) dalam rangkap 4 (empat) dari Petugas Meja I yang berisi informasi mengenai rincian panjar biaya perkara yang harus dibayar.
 7. Penggugat melakukan pembayaran panjar biaya perkara melalui bank yang ditunjuk oleh Pengadilan.
 8. Penggugat menyerahkan bukti pembayaran berikut SKUM kepada Pemegang Kas untuk diberi tanda lunas serta surat gugatan atau permohonan yang diberi nomor register.
 9. Berkas yang telah memiliki tanda lunas diserahkan kepada petugas Meja II untuk dicatat dalam buku register sebagaimana tercantum dalam surat gugatan/permohonanan.
 10. Lamanya proses pendaftaran perkara, dalam hal berkas-berkas telah terpenuhi, adalah paling lama 1 (satu) hari.

D. Gugatan Kelompok (*Class Action*)

1. Gugatan perwakilan kelompok dapat diajukan dalam perkara wakaf, zakat, infaq dan shadaqah.
2. Penggugat mengajukan surat gugatan kelompok mengacu pada persyaratan persyaratan yang diatur oleh hukum acara perdata yang berlaku, dan harus memuat:
 - a. Identitas lengkap dan jelas dari wakil kelompok.
 - b. Definisi kelompok secara rinci dan spesifik walaupun tanpa menyebutkan nama anggota kelompok satu-persatu.
 - c. Keterangan tentang anggota kelompok yang diperlukan 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.

E. Pelayanan Administrasi Persidangan

1. Ketua Pengadilan Agama Sungguminasa menetapkan majelis hakim yang akan menyidangkan perkara selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja sejak perkara didaftarkan.
2. Ketua Majelis Hakim sudah menetapkan hari sidang pertama selambat-lambatnya dalam hari ke 3 (ketiga) 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 Sungguminasa
 5. Pengadilan Agama Sungguminasa mengumumkan jadwal persidangan dan penundaan sidang (dengan mencantumkan alasan penundaan) pada papan pengumuman Pengadilan Agama Sungguminasa atau media lain yang mudah diakses oleh masyarakat.
 6. Pengadilan mengirimkan pemberitahuan amar putusan pengadilan kepada para pihak, termasuk para pihak yang tidak hadir pada sidang pembacaan putusan, paling lama 7 (tujuh) hari setelah putusan dibacakan di muka persidangan.
 7. Pengadilan harus telah menyediakan Salinan Putusan pengadilan untuk para pihak, termasuk para pihak yang tidak hadir pada sidang pembacaan putusan, paling lama 14 (empat belas) hari setelah putusan dibacakan di muka persidangan (SEMA No.1 Tahun 2011 point 1).

F. Pelayanan Mediasi

1. Mediasi dalam Persidangan:
 - a. Pengadilan memberikan layanan mediasi bagi para pihak dalam persidangan dan tidak dipungut biaya.
 - b. Para pihak dapat memilih mediator berdasarkan daftar nama mediator yang disediakan oleh Pengadilan Agama Sungguminasa, yang memuat sekurang-kurangnya 5 (lima) nama mediator dan disertai dengan latar belakang pendidikan atau pengalaman para mediator.
 - c. Para pihak dapat memilih mediator yang bukan hakim, maka biaya mediator dan proses mediasi menjadi beban para pihak.
 - d. Jika para pihak gagal memilih mediator, ketua majelis hakim akan segera menunjuk hakim bukan pemeriksa pokok perkara yang



- bersertifikat pada pengadilan Agama Sungguminasa yang sama untuk menjalankan fungsi mediator.
- e. Pengadilan Agama Sungguminasa menyediakan ruangan khusus mediasi yang bersifat tertutup dengan tidak dipungut biaya.
2. Mediasi di luar persidangan:
- a. Masyarakat yang bersengketa dapat menyelesaikan sengketa mereka melalui mediator bersertifikat di luar Pengadilan.
 - b. Apabila telah tercapai kesepakatan perdamaian maka dapat mengajukan gugatan kepada pengadilan Agama Sungguminasa untuk memperoleh Akta Perdamaian
 - c. Pengadilan Agama Sungguminasa menerbitkan Akta Perdamaian setelah para pihak mendaftarkan gugatan mereka di Pengadilan Agama Sungguminasa dengan melampirkan hasil kesepakatan mediasi dan sertifikat mediator.

G. Pelayanan Sidang Keliling

1. Sidang keliling adalah sidang Pengadilan Agama Sungguminasa yang dilaksanakan di luar gedung Pengadilan Agama Sungguminasa yang diperuntukan bagi masyarakat yang mengalami hambatan untuk datang ke kantor pengadilan karena alasan jarak, transportasi dan biaya.
2. Semua orang dapat mengajukan perkaranya untuk diselesaikan melalui pelayanan sidang keliling oleh Pengadilan Agama Sungguminasa.
3. Semua perkara pada dasarnya dapat diajukan melalui sidang keliling, akan tetapi karena keterbatasan pada pelayanan sidang keliling, maka perkara yang dapat diajukan melalui sidang keliling, di antaranya adalah:
 - a. Itsbat nikah: pengesahan/pencacatan nikah bagi pernikahan yang tidak terdaftar di KUA;
 - b. Cerai gugat: gugatan cerai yang ajukan oleh istri
 - c. Cerai talak: permohonan cerai yang diajukan oleh suami
 - d. Penggabungan perkara Itsbat dan cerai gugat/cerai talak apabila pernikahan tidak tercatat dan akan mengajukan perceraian .



- e. Hak asuh anak: Gugatan atau permohonan hak asuh anak yang belum dewasa.
 - f. Penetapan ahli waris: Permohonan untuk menetapkan ahli waris yang sah.
4. Sidang keliling dilaksanakan di tempat-tempat yang representatif pada lokasi dimana sidang diadakan antara lain di balai desa, kantor kecamatan, kantor KUA, atau tempat fasilitas umum yang mudah dijangkau oleh masyarakat yang tinggal jauh dari kantor Pengadilan Agama Sungguminasa.
 5. Pengadilan Agama Sungguminasa mengumumkan waktu, tempat dan biaya sidang keliling melalui media pengumuman di Pengadilan Agama Sungguminasa dan pada lokasi dimana sidang keliling akan dilaksanakan.
 6. Persyaratan administrasi yang perlu dilengkapi untuk mengajukan perkara pada sidang keliling adalah:
 - a. Surat gugatan atau permohonan
 - b. Kelengkapan dokumen-dokumen yang diperlukan sesuai dengan perkara yang diajukan.
 - c. Membayar panjar biaya perkara yang telah ditetapkan oleh Pengadilan. Bagi yang tidak mampu membayar maka dapat mengajukan prodeo atau beperkara secara gratis (lihat panduan cara mengajukan prodeo).
 - d.** Pada saat pelaksanaan Persidangan Pemohon/penggugat harus membawa minimal 2 (dua) orang saksi yang mengetahui permasalahan penggugat/pemohon.
 - e. Menyerahkan semua persyaratan yang sudah lengkap tersebut di atas ke kantor pengadilan baik secara pribadi atau perwakilan yang ditunjuk.
 - f. Setelah persyaratan diserahkan, minta tanda bukti pembayaran (SKUM), dan satu salinan surat gugatan/permohonan yang telah diberi nomor perkara.
 7. Setelah perkara diputus, salinan putusan bisa diambil di Pengadilan atau di tempat sidang keliling.



H. Itsbat Rukyatul Hilal

1. Pemohon (Kantor Kementerian Agama) mengajukan permohonan *itsbat* kesaksian rukyat hilal kepada Pengadilan Agama Sungguminasa.
2. Panitera atau petugas yang ditunjuk mencatat permohonan tersebut dalam register khusus untuk itu.
3. Sidang *itsbat rukyat hilal* dilaksanakan di tempat rukyat hilal (sidang di tempat), dilakukan dengan cepat dan sederhana, sesuai dengan kondisi setempat.
4. Ketua Pengadilan Agama Sungguminasa menunjuk hakim majelis atau hakim tunggal untuk menyidangkan permohonan tersebut
5. Hakim yang bertugas harus menyaksikan kegiatan pelaksanaan *rukyat hilal*.
6. Pelaksanaan *rukyat hilal* harus sesuai dengan data yang diterbitkan oleh Badan Hisab Rukyat (BHR) Kementerian Agama RI.
7. Semua biaya yang timbul akibat permohonan tersebut dibebankan kepada anggaran negara.

I. Pelayanan Administrasi Upaya Hukum

1. Pelayanan Administrasi Perkara Banding

- a. Para Pihak dapat mengajukan permohonan banding melalui Petugas Meja I dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah putusan diucapkan atau setelah diberitahukan dalam hal putusan tersebut diucapkan diluar hadir.
- b. Pengadilan Agama Sungguminasa mendaftarkan perkara dan memberikan Akta Pernyataan Banding kepada Pemohon Banding apabila panjar biaya banding telah dibayar lunas.
- c. Masyarakat melakukan pembayaran biaya perkara melalui Bank, kecuali di daerah tersebut tidak ada Bank. Pegawai Pengadilan Agama Sungguminasa tidak dibenarkan menerima pembayaran biaya perkara langsung dari pihak berperkara (SEMA No. 4/2008).
- d. Pengadilan Agama Sungguminasa menyampaikan permohonan banding kepada Pihak Terbanding dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender, tanpa perlu menunggu diterimanya memori banding.



- e. Pengadilan Agama Sungguminasa mengirimkan berkas banding (Berkas A dan B) ke Pengadilan Tinggi dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak permohonan banding diajukan.
- f. Pemohon banding dapat melakukan pencabutan permohonan banding dengan mengajukan kepada Ketua Pengadilan Agama Sungguminasa yang ditanda tangani oleh pembanding (harus diketahui oleh prinsipal apabila permohonan banding diajukan oleh kuasanya) dengan menyertakan akta panitera.
- g. Pengadilan tingkat banding wajib mengirimkan salinan putusan dikirim pada pengadilan Agama untuk diberitahukan kepada para pihak. Panitera wajib membuat akta pemberitahuan putusan dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari.

2. Pelayanan Administrasi Perkara Kasasi

- a. Permohonan kasasi dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah putusan atau penetapan Pengadilan diucapkan dan diberitahukan (dalam hal putusan tersebut diucapkan di luar hadirnya).
- b. Pemohon kasasi menerima SKUM yang dicap/stempel Lunas oleh Pemegang Kas setelah menyerahkan bukti pembayaran.
- c. Petugas Meja Pendaftaran meregister permohonan kasasi dan menyerahkan akta pernyataan kasasi yang dilampirkan pada berkas perkara.
- d. Pengadilan Agama Sungguminasa menyampaikan permohonan kasasi dalam waktu 7 (tujuh) hari kepada pihak lawan.
- e. Memori kasasi selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari sesudah pernyataan kasasi harus sudah diterima pada kepaniteraan Pengadilan Agama Sungguminasa.
- f. Panitera wajib memberikan tanda terima atas penerimaan memori kasasi dan dalam waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender salinan memori kasasi tersebut disampaikan kepada pihak lawan dalam perkara yang dimaksud.
- g. Jawaban atau kontra memori kasasi selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sesudah disampaikannya memori kasasi harus



- sudah diterima pada kepaniteraan pengadilan negeri untuk disampaikan pihak lawannya.
- h. Sebelum berkas perkara dikirim ke Mahkamah Agung harus diberikan kesempatan kepada kedua belah untuk mempelajari/memeriksa berkas perkara (*inzage*) dan dituangkan dalam akta.
 - i. Pencabutan permohonan kasasi diajukan kepada Ketua Pengadilan Agama Sungguminasa yang ditanda tangani oleh pemohon kasasi (harus diketahui oleh prinsipal apabila permohonan kasasi diajukan oleh kuasanya) dengan menyertakan akta panitera.
 - j. Pencabutan permohonan kasasi harus segera dikirim oleh Panitera ke Mahkamah Agung disertai akta pencabutan yang ditandatangani oleh Panitera.
 - k. Mahkamah Agung wajib mengirimkan salinan putusan kepada Pengadilan Agama untuk diberitahukan kepada Para Pihak paling lambat dalam waktu 2 (dua) hari untuk perkara yang berdasarkan oleh peraturan perundang-undangan harus selesai dalam waktu 30 (tiga puluh) hari dan 2 (dua) bulan untuk perkara yang tidak bersifat prioritas.

3. Pelayanan Administrasi Perkara Peninjauan Kembali

- a. Permohonan peninjauan kembali dapat diajukan dalam waktu 180 (seratus delapan puluh) hari kalender.
- b. Pemohon PK menyerahkan tanda bukti pembayaran panjar biaya perkara dan menerima SKUM yang telah dibubuhi cap stempel lunas dari Pemegang Kas. Pengadilan Agama Sungguminasa pada hari itu juga wajib membuat akta pernyataan peninjauan kembali yang dilampirkan pada berkas perkara dan meregister permohonan peninjauan kembali.
- c. Selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari panitera wajib memberitahukan tentang permohonan PK kepada pihak lawannya dengan memberikan/mengirimkan salinan permohonan peninjauan kembali beserta alasan-alasannya kepada pihak lawan.



- d. Jawaban/tanggapan atas alasan peninjauan kembali selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak alasan PK tersebut diterima harus sudah diterima kepaniteraan untuk disampaikan pihak lawan.
- e. Jawaban/tanggapan atas alasan PK yang diterima kepaniteraan pengadilan harus dibubuhi hari dan tanggal penerimaan yang dinyatakan diatas surat jawaban tersebut.
- f. Pencabutan permohonan peninjauan kembali diajukan kepada Ketua Pengadilan yang ditandatangani oleh pemohon peninjauan kembali (harus diketahui oleh pemohon apabila permohonan peninjauan kembali diajukan oleh kuasanya) dengan menyertakan akta panitera.
- g. Pencabutan permohonan peninjauan kembali harus segera dikirim oleh Panitera ke Mahkamah Agung disertai akta pencabutan yang ditandatangani oleh Panitera.
- h. Dalam hal perkara telah diputus, Mahkamah Agung wajib mengirimkan salinan putusan pada Pengadilan Agama pengaju untuk diberitahukan kepada Para Pihak paling lambat dalam waktu 2 (dua) hari untuk perkara yang berdasarkan oleh peraturan perundang-undangan harus selesai dalam waktu 30 (tiga puluh) hari dan 2 (dua) bulan untuk perkara yang tidak bersifat prioritas.

Sungguminasa, 2 Januari 2024



LAMPIRAN II :Keputusan Ketua Pengadilan Agama
Sungguminasa
Nomor : 54.a/KPA/SK.HK1.2/I/2024
Tanggal : 2 Januari 2024

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Pengadilan adalah Pengadilan Agama Sungguminasa
2. Pengadilan Tinggi Agama adalah Pengadilan Tinggi Agama Makassar
3. Para pihak adalah pencari keadilan yang terdiri Penggugat/Pemohon dan Tergugat/Termohon.
4. Panitera Pengganti adalah jabatan fungsional dalam penanganan perkara yang bertugas mendampingi majelis hakim dalam pemeriksaan perkara dan mencatat segala hal ihwal dalam persidangan.
5. Jurusita/Jurusita Pengganti adalah jabatan fungsional dalam penanganan perkara yang bertugas melaksanakan perintah majelis hakim dalam kaitannya dengan pencari keadilan.
6. Penetapan Majelis Hakim (PMH) adalah Penunjukan Ketua Pengadilan terhadap Hakim-hakim yang akan menangani suatu perkara di Pengadilan.
7. Penetapan hari Sidang (PHS) adalah penetapan hari sidang yang di buat Ketua Majelis Hakim.
8. Kuasa Pengguna Anggaran pada Pengadilan Agama Sungguminasa adalah Sekretaris berdasarkan Surat Penunjukkan Ketua Pengadilan Agama Sungguminasa.
9. Bendahara Pengeluaran adalah staf pelaksana yang ditunjuk oleh Ketua Pengadilan Agama Sungguminasa yang bertugas untuk melaksanakan penatausahaan keuangan Negara melalui DIPA;
10. DIPA adalah Daftar Isian Pendapatan Anggaran.
11. Teknologi Informasi adalah semua sistem otomatisasi yang memberikan solusi dokumen dengan bantuan sistem komputerisasi atau sistem digital lainnya;



12. Standar pelayanan adalah ukuran baku dalam penyelenggaraan pelayanan yang wajib ditaati oleh pemberi dan atau penerima layanan di Pengadilan Agama Sungguminasa.

BAB II

PENERIMAAN PERKARA

Pasal 2

- (1) Prosedur penerimaan perkara dilakukan berdasarkan sistem meja.
- (2) Penerimaan perkara dilakukan oleh Petugas Meja I atau petugas yang telah ditunjuk dibawah koordinasi Panitera Muda Gugatan/Panitera Muda Permohonan.
- (3) Petugas Meja I atau Petugas yang telah ditunjuk dalam menerima perkara wajib memperhatikan kelengkapan persyaratan formil dan materil perkara gugatan/permohonan.
- (4) Pelayanan penerimaan perkara dilakukan selambat-lambatnya selama 120 (seratus dua puluh menit).

Pasal 3

- (1) Pengadilan Agama Sungguminasa dapat memberikan bantuan / pengarahannya kepada para pihak tentang cara pembuatan suatu surat gugatan/ permohonan.
- (2) Bagi para pihak yang tidak dapat membaca dan/atau menulis, dapat mengajukan gugatannya secara lisan di hadapan Ketua Pengadilan Agama Sungguminasa sesuai dengan aturan yang berlaku.

Pasal 4

- (1) Petugas Meja I atau Petugas yang ditunjuk menaksir besarnya panjar biaya perkara dan menuangkannya dalam Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM).
- (2) Para pihak membayar panjar biaya perkara dan atau biaya lainnya pada Bank Muamalat Indonesia.
- (3) Bagi para pihak yang tidak mampu, dapat beracara secara cuma-cuma (Prodeo) setelah menunjukkan surat-surat yang menyatakan dirinya tidak mampu dari kelurahan yang diketahui oleh Camat setempat.
- (4) Para pihak yang beracara secara Cuma-cuma (prodeo) mendapatkan pelayanan yang sama, tanpa dibeda-bedakan.



- (5) Permohonan/gugatan dapat diberikan nomor register setelah menyelesaikan pembayaran di Bank menunjukkan bukti resi pembayaran yang telah disahkan oleh pihak bank kepada kasir.

Pasal 5

- (1) Petugas Meja II atau petugas yang telah ditunjuk mencatat data-data perkara yang telah diberi nomor register ke dalam register perkara.
- (2) Data-data tentang jalannya persidangan dicatat dalam register perkara oleh petugas meja II atau petugas yang ditunjuk
- (3) Pencatatan dalam register perkara dilakukan pada hari bersangkutan.

BAB III

PANGGILAN PARA PIHAK

Pasal 6

- 1) Ketua Pengadilan Agama Sungguminasa menetapkan susunan majelis hakim dalam tingkat pertama selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja setelah pendaftaran perkara.
- 2) Ketua Majelis Hakim membuat Penetapan hari sidang selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja setelah pendaftaran perkara.
- 3) Ketua Majelis Hakim membuat penetapan penunjukan mediator bagi semua perkara untuk mediasi dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari.
- 4) Jangka waktu mediasi dapat diperpanjang paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak berakhir masa 30 (tiga puluh) hari dengan penetapan ketua majelis hakim atas dasar kesepakatan para pihak.

Pasal 7

- 1) Pemanggilan para pihak yang berdomisili di wilayah kompetensi relatif Pengadilan Agama Sungguminasa untuk menghadiri persidangan dilakukan oleh jurusita dan/atau jurusita Pengadilan Agama Sungguminasa
- 2) Pengadilan Agama Sungguminasa mendelegasikan pemanggilan para pihak yang berdomisili di luar wilayah kompetensi relatif kepada pengadilan tempat domisili para pihak.



- 3) Pengadilan Agama Sungguminasa mendelegasikan pemanggilan para pihak yang berdomisili di luar negeri kepada Departemen Luar Negeri Republik Indonesia
- 4) Pemanggilan para pihak yang tidak diketahui alamatnya di Indonesia, dilakukan melalui papan pengumuman Kantor Bupati/Walikota. Untuk perkara perceraian sesuai pasal 27 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975 tentang pelaksanaan Undang-undang Nomor 1 tahun 1974 tentang Perkawinan.

Pasal 8

- 1) Pemanggilan terhadap para pihak dilakukan sekurang-kurangnya 3 (tiga) hari kerja sebelum hari sidang.
- 2) Untuk kepentingan mendesak dan atas surat perintah khusus Ketua Pengadilan Agama Sungguminasa, pemanggilan dapat dilakukan kurang dai 3 (tiga) hari kerja sebelum hari sidang.

Pasal 9

- (1) Jangka waktu sidang pertama :
 - a. Pihak-pihak yang berdomisili di wilayah kompetensi relatif Pengadilan Agama Sungguminasa selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kerja setelah pendaftaran perkara.
 - b. Pihak-pihak yang berdomisili di wilayah Pengadilan Tinggi Agama Makassar selambat-lambatnya 21 (dua puluh satu) hari kerja setelah pendaftaran perkara.
 - c. Pihak-pihak yang berdomisili di luar wilayah Pengadilan Tinggi Agama Makassar selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja setelah pendaftaran perkara.
 - d. Pihak-pihak yang tidak diketahui alamatnya di Indonesia dalam perkara bidang perkawinan dipanggil sebanyak 2 (dua) kali dalam tenggang waktu 120 (seratus dua puluh) hari kerja setelah pendaftaran perkara sesuai dengan peraturan perundangundangan yang berlaku.
- (2) Juru Sita / Juru Sita Pengganti menyerahkan Relaas Panggilan kepada Ketua Majelis/Panitera Pengganti yang bersangkutan, selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja sebelum hari sidang.



Pasal 10

- 1) Pengadilan Agama Sungguminasa mengumumkan daftar perkara yang disidangkan pada hari bersangkutan dan/atau media informasi lainnya.
- 2) Persidangan dilaksanakan dari Senin sampai hari Kamis pada pukul 09.00 wita pada hari yang bersangkutan.
- 3) Urutan persidangan dilakukan berdasarkan urutan daftar kehadiran para pihak atau berdasarkan daftar antrian yang telah disediakan.
- 4) Penundaan persidangan dilakukan selambat-lambatnya seminggu dari persidangan sebelumnya.
- 5) Apabila salah satu pihak tidak hadir, maka penundaan persidangan dilaksanakan sesuai domisili pihak yang tidak hadir.

Pasal 11

- 1) Pengadilan mewajibkan kepada para pihak untuk melakukan mediasi.
- 2) Mekanisme dan tata cara mediasi dilakukan sesuai dengan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor : 1 Tahun 2016

Pasal 12

Terhadap obyek perkara yang tidak bergerak. Majelis Hakim wajib melaksanakan pemeriksaan setempat (descente)

Pasal 13

- (1) Persidangan suatu perkara dilaksanakan selambat-lambatnya selama 4 (empat) bulan termasuk minutasi, terhitung sejak perkara di daftarkan.
- (2) Majelis Hakim melalui Ketua Pengadilan Agama Sungguminasa melaporkan perkara yang diperiksa lebih dari 6 (enam) bulan.

BAB VI

BERITA ACARA PERSIDANGAN

Pasal 14

- (1) Panitera/Panitera Pengganti yang mengikuti persidangan wajib membuat berita acara persidangan.
- (2) Pembuatan Berita Acara Persidangan dilaksanakan pada hari sidang bersangkutan.
- (3) Ketua Majelis bertanggung jawab atas kebenaran Berita Acara Persidangan yang dibuat oleh Panitera/Panitera Pengganti.



- (4) Berita Acara Persidangan ditanda tangani selambat-lambatnya 1 (satu) hari sebelum sidang berikutnya.

Pasal 15

- (1) Apabila salah satu pihak tidak hadir dalam sidang pembacaan putusan, Ketua Majelis memerintahkan kepada Jurusita/Jurusita Pengganti untuk menyampaikan Pemberitahuan Isi putusan kepada pihak bersangkutan
- (2) Relaas Pemberitahuan Isi Putusan disampaikan kepada pihak bersangkutan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah perkara diputus.
- (3) Relaas Pemberitahuan Isi Putusan disampaikan kepada Petugas Meja III untuk pencatatan tanggal putusan berkekuatan hukum tetap.

BAB VII

PERSIDANGAN IKRAR TALAK

Pasal 16

- (1) Terhadap perkara cerai talak yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, Majelis Hakim Menetapkan hari persidangan untuk ikrar talak.
- (2) Penetapan hari sidang ikrar talak dilakukan oleh Majelis Hakim selambat-lambatnya 2 (dua) hari setelah putusan mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (3) Jika Pemohon tidak hadir pada hari sidang yang telah ditetapkan, Majelis Hakim menunda persidangan selama 6 (enam) bulan, dan berkas perkara diserahkan kepada Panitera Muda Gugatan atau petugas yang ditunjuk.
- (4) Putusan cerai talak yang tidak diikrarkan melebihi 6 (enam) bulan sejak penetapan hari sidang ikrar talak, maka putusan tersebut menjadi gugur atau tidak mempunyai kekuatan hukum tetap. Panitera membuat catatan pada halaman terakhir putusan berbunyi “kekuatan putusan ini gugur sejak tanggal ...

BAB VIII

MINUTASI BERPERKARA

Pasal 17

- (1) Minutasi perkara dilakukan oleh Panitera/Panitera Pengganti selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah perkara diputus.



- (2) Selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah perkara diputus, berkas perkara yang telah diminutasi diserahkan kepada Panitera Muda Gugatan untuk dibuat salinan dan Akta Cerai selanjutnya berkas tersebut diserahkan kepada Paniter Muda Hukum untuk diarsipkan.

BAB IX

PENERBITAN AKTA CERAI

Pasal 19

- (1) Pada Perkara Cerai Talak, akta cerai diterbitkan pada hari sidang Ikrar Talak dilaksanakan.
- (2) Pada perkara cerai gugat, akta cerai diterbitkan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah putusan berkekuatan hukum tetap;

BAB X

UPAYA HUKUM

Pasal 19

- (1) Penerimaan perkara banding, kasasi, dan peninjauan kembali dilakukan oleh petugas Meja I atau petugas yang telah duitunjuk.
- (2) Pengiriman berkas banding ke Pengadilan Tinggi Agama Makassar:
- Bagi para pihak yang berdomisili di wilayah kompetensi relatif Pengadilan Agama Sungguminasa, maka pengiriman berkas dilaksanakan 30 (tiga puluh) hari;
 - Jika para pihak atau salah satu pihak berdomisili di luar wilayah kompetensi relatif Pengadilan Agama Sungguminasa, maka pengiriman berkas dilaksanakan sesuai dengan masa jadwal pemberitahuan kepada pihak-pihak secara patut dan dalam waktu sesingkat-singkatnya;

Pasal 20

Pengiriman berkas Kasasi dan Peninjauan Kembali ke Mahkamah Agung;

- (1) Bagi para pihak yang berdomisili di wilayah kompetensi relatif Pengadilan Agama Sungguminasa, maka pengiriman berkas dilaksanakan pada 30 (tiga puluh) hari kerja, setelah pernyataan Kasasi;
- (2) Jika para pihak atau salah satu pihak berdomisili diluar wilayah kompetensi relatif Pengadilan Agama Sungguminasa, maka pengiriman



berkas dilaksanakan sesuai masa jadwal pemberitahuan kepada pihak-pihak secara patut dan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya;

BAB XI

EKSEKUSI

Pasal 21

- (1) Pengadilan Agama Sungguminasa melaksanakan eksekusi apabila pihak-pihak tidak mau melaksanakan putusan secara sukarela setelah pengadilan memberikan peringatan (Aanmaning) sebanyak 1 (satu) kali.
- (2) Pengadilan melaksanakan eksekusi terhadap putusan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, apabila ada pihak yang tidak melaksanakan putusan pengadilan ataupun pihak lainnya mengajukan permohonan Peninjauan Kembali (PK).

BAB XII

PEMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI

Pasal 22

Pengadilan melakukan Pengembangan Teknologi Informasi dalam bentuk :

- 1) Program otomatisasi Pengelolaan administrasi perkara sejak penerimaan perkara sampai penyelesaiannya dengan Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP)
- 2) Program otomatisasi pengelolaan administrasi kesekretariatan, meliputi bidang kepegawaian, keuangan, dan umum melalui aplikasi KOMDANAS;
- 3) Program pengembangan Website;
- 4) Program pengembangan layanan informasi digital dengan menggunakan electronic mail, *short message sevice* (SMS), layar sentuh (*touch screen*), layar digital (digital screen), Portal Perkara dan sarana informasi digital lainnya;
- 5) Program dokumentasi audio proses persidangan;
- 6) Program penerjemahan dokumen;
- 7) Program Informasi Perkara melalui Portal Perkara;
- 8) Program Arsip Perkara berbasis Website;

Pasal 23



Pengembangan teknologi informasi di Pengadilan sedapat mungkin dilakukan secara terintegrasi, terotomatisasi, dan multi pengguna (multi-user) sesuai dengan klasifikasi lingkup kerja. Apabila tidak dimungkinkan untuk itu, maka dapat dilakukan dengan prinsip pengguna individual (*standalone*)

Pasal 24

- (1) Seluruh data-data perkara dimasukkan dalam sistem teknologi informasi oleh petugas sesuai dengan lingkup tugas dan wewenangnya.
- (2) Pengadilan memberikan peluang kepada pencari keadilan dan/atau masyarakat untuk mengakses data-data perkara maupun putusan/penetapan melalui media informasi yang tersedia sesuai dengan peraturan yang berlaku.

BAB XIII

UNIT PELAYANAN INFORMASI DAN KEHUMASAN

Pasal 25

- (1) Pengadilan Agama Sungguminasa menyediakan unit pelayanan informasi bagi pencari keadilan dan/atau pihakpihak lainnya yang membutuhkan informasi pengadilan.
- (2) Mekanisme dan tata cara kerja unit pelayanan informasi diatur oleh Ketua Pengadilan Agama Sungguminasa.
- (3) Khusus untuk kepentingan informasi publik melalui media massa, Pengadilan Agama Sungguminasa menyediakan unit kehumasan yang bertindak selaku juru bicara pengadilan.
- (4) Tata cara kerja unit kehumasan diatur oleh Ketua Pengadilan.

BAB XIV

LAIN-LAIN

Pasal 26

Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan di atur kemudian sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan Pengadilan.

Pasal 27

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.



Sungguminasa, Januari 2024

	<p>Ditandatangani secara elektronik oleh : K e t u a</p> <p>Mukhtaruddin Bahrum</p>
---	---

