



**MAHKAMAH AGUNG RI**  
**DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA**

Jl. Jenderal Ahmad Yani Kav. 58 Cempaka Putih Lantai 6-8 Telp. 021-29079177

Fax. 021-29079277, 29079211

Jakarta Pusat 10570 Home Page : [www.badilag.net](http://www.badilag.net)

e-mail : [dirjen@badilag.net](mailto:dirjen@badilag.net)

Kepada Yth :

Sdr. Ketua Pengadilan Tinggi Agama  
Ketua Mahkamah Syar'iyah Aceh  
Ketua Pengadilan Agama  
Ketua Mahkamah Syar'iyah

di-

Seluruh Indonesia

SURAT EDARAN

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 MISKIN DI PENGADILAN

Dalam rangka implementasi Layanan Hukum Bagi Masyarakat Miskin di Pengadilan Agama, maka diperlukan petunjuk pelaksanaan mengenai kegiatan dimaksud. Maka guna kelancaran pelaksanaan layanan hukum pada posbakum di lingkungan peradilan agama, kami sampaikan Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 tahun 2014 tentang Pedoman Layanan Bantuan Hukum Bagi Masyarakat Miskin di Pengadilan untuk dipedomani dan dilaksanakan sebagaimana termuat dalam lampiran surat edaran ini.

Dalam hal-hal yang bersifat khusus, Petunjuk Pelaksanaan tersebut dapat disesuaikan dengan kondisi lapangan dan atau apabila ada Petunjuk Pelaksanaan tentang PERMA nomor 1 tahun 2014 lainnya dari Mahkamah Agung RI.

Mengingat peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan ini.

Demikian, atas perhatiannya diucapkan terima kasih. Wassalamu'alaikum wr.wb.

Jakarta, 26 Maret 2014.

DIREKTUR JENDERAL



Dr. H. Purwosusilo, S.H., M.H.

TEMBUSAN:

1. YM. Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bid. Yudisial
2. YM. Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bid. Non Yudisial
3. YM. Ketua Kamar Perdata Agama MA RI
4. Yth. Sekretaris Mahkamah Agung RI

LAMPIRAN SURAT EDARAN  
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA  
MAHKAMAH AGUNG RI  
NOMOR : 0508.a/DjA/HK.00/III/2014  
TANGGAL : 26 Maret 2014.

**TENTANG**

**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN  
PERATURAN MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 1 TAHUN 2014 TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN LAYANAN HUKUM  
BAGI MASYARAKAT TIDAK MAMPU DI PENGADILAN**

**BAB I  
PENGERTIAN DAN ISTILAH**

**Pasal 1**

Dalam Petunjuk Pelaksanaan ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemberian layanan hukum bagi masyarakat tidak mampu di Pengadilan Agama meliputi Layanan Pembebasan Biaya Perkara, Sidang di Luar Gedung Pengadilan dan Posbakum Pengadilan.
2. Pengadilan Agama yang selanjutnya disingkat PA adalah Pengadilan Agama dan Mahkamah Syar'iyah
3. Pengadilan Tinggi Agama yang selanjutnya disingkat PTA adalah Pengadilan Tinggi Agama dan Mahkamah Syar'iyah Aceh
4. Layanan Pembebasan Biaya Perkara adalah negara menanggung biaya proses berperkara di Pengadilan Agama sehingga setiap orang atau sekelompok orang yang tidak mampu secara ekonomi dapat berperkara secara cuma-cuma.
5. Sidang di Luar Gedung Pengadilan adalah sidang yang dilaksanakan secara tetap, berkala atau sewaktu-waktu oleh Pengadilan di suatu tempat yang ada di dalam wilayah hukumnya tetapi di luar tempat kedudukan gedung Pengadilan dalam bentuk Sidang di luar gedung pengadilan atau Sidang di Tempat Sidang Tetap.
6. Posbakum Pengadilan adalah layanan yang dibentuk oleh dan ada pada setiap Pengadilan tingkat pertama untuk memberikan layanan hukum berupa informasi, konsultasi, dan advis hukum, serta pembuatan dokumen hukum yang dibutuhkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
7. Petugas Posbakum Pengadilan adalah Pemberi layanan di Posbakum Pengadilan yang merupakan Advokat, Sarjana Hukum, dan Sarjana Syari'ah yang berasal dari Lembaga Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan yang bekerjasama dengan Pengadilan dan bertugas sesuai

- dengan kesepakatan jam layanan Posbakum Pengadilan di dalam perjanjian kerjasama tersebut.
8. Lembaga Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan adalah lembaga masyarakat sipil penyedia advokasi hukum dan/atau unit kerja advokasi hukum pada organisasi profesi advokat dan/atau lembaga konsultasi dan bantuan hukum di perguruan tinggi.
  9. **Kuasa Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kewenangan dan tanggung jawab dari Pengguna Anggaran untuk menggunakan anggaran yang dikuasakan kepadanya.
  10. **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Pengadilan Agama/Kuasa Pengguna Anggaran untuk mengambil keputusan dan atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban belanja negara.
  11. **Bendahara Pengeluaran** yang selanjutnya disebut BP adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggung jawabkan uang untuk keperluan belanja negara dalam rangka pelaksanaan Anggaran dan Belanja Negara pada kantor/satuan kerja kementerian/lembaga.

## **BAB II**

### **RUANG LINGKUP LAYANAN HUKUM**

#### Pasal 2

Ruang lingkup Layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu di Pengadilan Agama terdiri dari:

1. Layanan Pembebasan Biaya Perkara;
2. Penyelenggaraan Sidang di Luar Gedung Pengadilan; dan
3. Penyediaan Posbakum Pengadilan.

## **BAB III**

### **LAYANAN PEMBEBASAN BIAYA PERKARA**

#### Bagian Satu

#### **Penerima dan Syarat Layanan Pembebasan Biaya Perkara**

#### Pasal 3

- (1) Setiap orang atau sekelompok orang yang tidak mampu secara ekonomi dapat mengajukan permohonan pembebasan biaya perkara.
- (2) Tidak mampu secara ekonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan:

- a. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) yang dikeluarkan oleh Kepala Desa/Lurah/Kepala Wilayah setempat yang menyatakan bahwa benar yang bersangkutan tidak mampu membayar biaya perkara, atau
- b. Surat Keterangan Tunjangan Sosial lainnya seperti Kartu Keluarga Miskin (KKM), Kartu Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas), Kartu Beras Miskin (Raskin), Kartu Program Keluarga Harapan (PKH), Kartu Bantuan Langsung Tunai (BLT), Kartu Perlindungan Sosial (KPS), atau
- c. Dokumen lainnya yang berkaitan dengan daftar penduduk miskin dalam basis data terpadu pemerintah atau yang dikeluarkan oleh instansi lain yang berwenang untuk memberikan keterangan tidak mampu.

#### Bagian Dua

### **Prosedur dan Mekanisme Pembebasan Biaya Perkara di Pengadilan Agama**

#### Paragraf 1

#### **Permohonan Pembebasan Biaya Perkara oleh Pemohon/Penggugat Pasal 4**

- (1) Permohonan Pembebasan Biaya Perkara diajukan secara tertulis dengan formulir tersendiri sebagaimana contoh pada Lampiran 1/Form.LH.3 yang terpisah dengan surat gugatan/permohonan dengan melampirkan dokumen sebagaimana dimaksud pada Pasal (3) ayat (2).
- (2) Permohonan Pembebasan Biaya Perkara oleh Pemohon/Penggugat diajukan kepada Ketua Pengadilan melalui petugas Meja I bersamaan dengan surat gugatan/permohonan.
- (3) Petugas Meja I setelah meneliti kelengkapan berkas kemudian menuangkan SKUM Nihil.
- (4) Permohonan Pembebasan Biaya Perkara beserta berkas yang bersangkutan diproses sesuai dengan Pola Bindalmin.
- (5) Panitera/Sekretaris memeriksa dan memberikan pertimbangan kelayakan pembebasan biaya perkara dan ketersediaan anggaran. (lihat contoh surat pertimbangan panitera/sekretaris)
- (6) Panitera menyerahkan permohonan pembebasan biaya serta berkas perkara kepada Ketua Pengadilan.
- (7) Ketua Pengadilan dapat mengabulkan atau menolak permohonan Pembebasan Biaya Perkara setelah memperhatikan pertimbangan dari Panitera/Sekretaris, yang dituangkan dalam Surat Penetapan. (lihat contoh surat penetapan LPBP Ketua)
- (8) Surat Penetapan Ketua Pengadilan sebagaimana dimaksud dalam ayat (7) harus diterbitkan pada hari dan tanggal yang sama dengan diajukannya surat permohonan Layanan Pembebasan Biaya Perkara.

- (9) Apabila pada hari dan tanggal yang bersangkutan, Ketua Pengadilan tidak berada di tempat, maka Surat Penetapan tersebut dapat dikeluarkan oleh Wakil Ketua atau Hakim yang ditunjuk. (lihat contoh Surat Penunjukan Hakim)

#### Pasal 5

- (1) Dalam hal permohonan Pembebasan Biaya Perkara dikabulkan, Surat Penetapan dibuat dalam rangkap 3 (tiga), masing-masing untuk Pemohon, Panitera/Sekretaris selaku KPA dan berkas perkara.
- (2) Berdasarkan Surat Penetapan Ketua PA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Panitera/Sekretaris selaku KPA membuat Surat Keputusan untuk membebankan biaya perkara kepada anggaran negara dengan menyebut besaran anggaran yang dibebankan kepada negara sebesar: (lihat contoh SK KPA)
- a. Untuk perkara gugatan: satu kali panggilan Penggugat, satu kali panggilan Tergugat, biaya proses, dan biaya Materai.
  - b. Untuk perkara Cerai Talak: dua kali panggilan Pemohon, dua kali panggilan Termohon, biaya proses, dan biaya Materai.
- (3) Berdasarkan Surat Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bendahara Pengeluaran menyerahkan biaya Layanan Pembebasan Biaya Perkara kepada kasir secara tunai sebesar yang telah ditentukan dalam Surat Keputusan tersebut dengan bukti kwitansi. (lihat contoh kuitansi)
- (4) Kasir membukukan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam Buku Jurnal dan Buku Induk Keuangan Perkara kecuali biaya pendaftaran, biaya redaksi dan Leges yang dicatat sebagai nihil.
- (5) Apabila kebutuhan biaya perkara melebihi panjar biaya perkara yang telah ditentukan dalam Surat Keputusan KPA sebagaimana dimaksud ayat (2), maka Panitera/Sekretaris selaku KPA dapat membuat Surat Keputusan untuk menambah panjar biaya pada perkara yang sama berdasarkan instrumen Ketua Majelis yang disampaikan oleh kasir. (lihat contoh SK KPA Tambah biaya Lanjutan dan contoh instrumen KM)
- (6) Apabila kebutuhan biaya perkara melebihi panjar biaya perkara yang telah ditentukan dalam Surat Keputusan, sedangkan anggaran Pembebasan Biaya Perkara tidak tersedia lagi di dalam DIPA, maka proses selanjutnya dilakukan secara cuma-cuma tanpa diperlukan putusan sela dari Ketua Majelis.
- (7) Apabila biaya layanan pembebasan biaya perkara tersebut terdapat sisa, maka sisa tersebut dikembalikan oleh kasir kepada Bendahara Pengeluaran selambat-lambatnya pada akhir bulan yang bersangkutan.
- (8) Dalam hal anggaran Layanan Pembebasan Biaya Perkara sudah tidak tersedia, KPA memberitahukan kepada Petugas Meja Satu. (lihat contoh surat pemberitahuan anggaran habis dari KPA)
- (9) Dalam hal terdapat permohonan Pembebasan Biaya Perkara sedangkan anggaran Layanan Pembebasan Biaya Perkara sudah tidak tersedia lagi

- sebagaimana dimaksud pada ayat (8), maka perkaranya diproses dengan berperka secara cuma-cuma. (lihat HIR/Rbg ttg perkara cuma-cuma)
- (10) Apabila perkara telah diputus, maka biaya perkara dicantumkan dalam amar putusan yang berbunyi: "Biaya yang timbul dalam perkara ini sejumlah Rp..... dibebankan kepada negara".

#### Pasal 6

- (1) Dalam hal permohonan Pembebasan Biaya Perkara tidak dikabulkan, Surat Penetapan dibuat dalam rangkap 2 (dua), masing-masing untuk Pemohon, dan berkas perkara. (lihat contoh penetapan tidak dikabulkan)
- (2) Berdasarkan surat penetapan sebagaimana tersebut pada ayat (1), maka Penggugat/Pemohon harus membayar biaya perkara dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari setelah dijatuhkan Surat Penetapan Ketua Pengadilan dan jika tidak dipenuhi maka gugatan/permohonan tersebut dicoret dari register/daftar perkara. (lihat buku II)
- (3) Ketua Pengadilan menetapkan gugatan/permohonan dicoret dengan surat penetapan berdasarkan surat keterangan dari panitera/sekretaris bahwa penggugat/pemohon tidak membayar panjar biaya perkara setelah lewat 14 (empat belas) hari kerja. (lihat contoh penetapan dicoret Ketua Pengadilan dan contoh surat keterangan dari pansek)

#### Paragraf 2

Permohonan Pembebasan Biaya Perkara oleh Termohon/Tergugat

#### Pasal 7

Dalam hal peraturan perundang-undangan menentukan bahwa biaya perkara dapat dibebankan kepada Tergugat/Termohon, maka Layanan Pembebasan Biaya Perkara dapat juga dimintakan oleh Tergugat/Termohon.

#### Pasal 8

- (1) Permohonan Pembebasan Biaya Perkara oleh Termohon/Tergugat diajukan secara tertulis dengan formulir tersendiri sebagaimana contoh pada Lampiran 1/Form.LH.4 dengan melampirkan dokumen sebagaimana dimaksud pada Pasal (3) ayat (2) dan fotocopy relaas panggilan atau fotocopy salinan gugatan/permohonan.
- (2) Permohonan Pembebasan Biaya Perkara bagi Tergugat/Termohon diajukan kepada Ketua Pengadilan melalui Panitera/Sekretaris sebelum memberikan jawaban.
- (3) Apabila permohonan pembebasan biaya perkara bagi Tergugat/Termohon diajukan pada saat sidang sebelum memberikan jawaban, Majelis Hakim menunda atau menskors persidangan dan memerintahkan Tergugat/Termohon untuk mengajukan permohonan pembebasan biaya perkara kepada Ketua Pengadilan melalui Panitera/Sekretaris.

- (4) Panitera/Sekretaris memeriksa dan memberikan pertimbangan kelayakan pembebasan biaya perkara.
- (5) Panitera/Sekretaris menyerahkan permohonan pembebasan biaya perkara berikut pertimbangannya kepada Ketua Pengadilan. (lihat contoh surat pertimbangan dari Panitera/Sekretaris)
- (6) Ketua Pengadilan dapat mengabulkan atau menolak permohonan Pembebasan Biaya Perkara setelah memperhatikan pertimbangan dari Panitera/Sekretaris, yang dituangkan dalam Surat Penetapan. (lihat contoh surat penetapan Ketua)
- (7) Surat Penetapan Ketua Pengadilan sebagaimana dimaksud dalam ayat (7) harus diterbitkan pada hari dan tanggal yang sama dengan diajukannya surat permohonan Layanan Pembebasan Biaya Perkara.
- (8) Apabila pada hari yang bersangkutan, Ketua Pengadilan tidak berada di tempat, maka Surat Penetapan tersebut dapat dikeluarkan oleh Wakil Ketua atau Hakim yang ditunjuk. (lihat contoh surat penunjukan hakim)

#### Pasal 9

- (1) Dalam hal permohonan Layanan Pembebasan Biaya Perkara dikabulkan, Surat Penetapan dibuat dalam rangkap 2 (dua) masing-masing untuk berkas perkara, dan Pemohon Layanan Pembebasan Biaya Perkara.
- (2) Surat Penetapan Ketua Pengadilan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) harus diterbitkan pada tanggal yang sama dengan diajukannya surat permohonan Layanan Pembebasan Biaya Perkara.
- (3) Apabila pada hari dan tanggal yang bersangkutan, Ketua Pengadilan tidak berada di tempat, maka Surat Penetapan tersebut dapat dikeluarkan oleh Wakil Ketua atau Hakim yang ditunjuk.
- (4) Dalam hal perkara telah diputus dan biaya perkara dibebankan kepada Tergugat/Termohon, maka amar putusan berbunyi: "Biaya yang timbul dalam perkara ini sejumlah Rp..... dibebankan kepada negara"

#### Pasal 10

- (1) Dalam hal permohonan Layanan Pembebasan Biaya Perkara tidak dikabulkan, Surat Penetapan dibuat dalam rangkap 2 (dua) masing-masing untuk berkas perkara dan Pemohon.
- (2) Surat Penetapan Ketua Pengadilan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) harus diterbitkan pada hari dan tanggal yang sama dengan diajukannya surat permohonan Layanan Pembebasan Biaya Perkara.
- (3) Apabila pada hari dan tanggal yang bersangkutan, Ketua Pengadilan tidak berada di tempat, maka Surat Penetapan tersebut dapat dikeluarkan oleh Wakil Ketua atau Hakim yang ditunjuk.
- (4) Dalam hal perkara telah diputus dan biaya perkara dibebankan kepada Tergugat/Termohon, maka amar putusan berbunyi: "Membebaskan biaya perkara sebesar Rp..... (.....) kepada Tergugat/Termohon".

- (5) Dalam hal Tergugat/Termohon membayar biaya perkara sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka biaya perkara tersebut disetorkan ke kas negara sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak.

Bagian Tiga  
**Prosedur dan Mekanisme Pembebasan Biaya Perkara  
Pada Tingkat Banding**

**Paragraf 1**  
**Pembebasan Biaya Perkara Lanjutan**  
Pasal 11

- (1) Dalam hal perkara telah ditetapkan sebagai perkara bebas biaya oleh Pengadilan Agama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (7) bagi Penggugat/Pemohon atau pasal 9 ayat (1) bagi Tergugat/Termohon, pengajuan banding untuk berperkara secara bebas biaya harus disertai surat penetapan pembebasan biaya perkara yang telah dikeluarkan oleh Ketua Pengadilan Agama.
- (2) Permohonan tersebut diajukan oleh Pembanding melalui Meja I bersamaan dengan permohonan banding.
- (3) Petugas Meja I setelah meneliti kelengkapan berkas kemudian menuangkan SKUM Nihil.
- (4) Permohonan Pembebasan Biaya Perkara beserta berkas yang bersangkutan diproses sesuai dengan Pola Bindalmin.
- (5) Berdasarkan penetapan Ketua Pengadilan sebagaimana tersebut pada ayat (1), Panitera/Sekretaris selaku KPA membuat Surat Keputusan untuk membebaskan biaya perkara kepada anggaran negara dengan menyebut besaran anggaran yang dibebankan kepada negara sebesar:
- a. Satu kali Biaya pemberitahuan akta pernyataan banding
  - b. Satu kali Biaya pemberitahuan memori banding
  - c. Satu kali Biaya pemberitahuan kontra memori banding
  - d. Dua kali Biaya pemberitahuan pemeriksaan berkas (inzage)
  - e. Dua kali Biaya pemberitahuan isi putusan banding
  - f. Biaya banding yang dikirim ke PTA.
  - g. Biaya pengiriman berkas perkara banding ke PTA.
- (6) Berdasarkan Surat Keputusan KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bendahara Pengeluaran menyerahkan biaya Layanan Pembebasan Biaya Perkara kepada kasir secara tunai sebesar yang telah ditentukan dalam Surat Keputusan tersebut dengan bukti kwitansi. (lihat contoh kuitansi)
- (7) Kasir membukukan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam Buku Jurnal Banding dan Buku Induk Keuangan Perkara kecuali biaya pendaftaran, biaya redaksi dan Leges yang dicatat sebagai nihil.
- (8) Setelah Kasir membukukan panjar biaya banding dan membuatkan SKUM, prosedur permohonan banding selanjutnya diproses sesuai dengan Pola Bindalmin.



- (9) Kasir mengirim biaya banding ke PTA dan menyerahkan bukti kirim untuk dimasukkan dalam berkas perkara yang akan dikirim ke PTA.
- (10) Apabila kebutuhan biaya perkara melebihi panjar biaya perkara yang telah ditentukan dalam Surat Keputusan, maka Panitera/Sekretaris sebagai KPA dapat membuat Surat Keputusan untuk menambah panjar biaya pada perkara yang sama berdasarkan instrumen atau penetapan sela dari PTA. (lihat contoh instrumen tambah biaya kasir)
- (11) Apabila kebutuhan biaya perkara melebihi panjar biaya perkara yang telah ditentukan dalam Surat Keputusan, sedangkan anggaran PBP tidak tersedia lagi di dalam DIPA, maka proses selanjutnya dilakukan secara cuma-cuma tanpa diperlukan penetapan sela.
- (12) Apabila biaya layanan pembebasan biaya perkara tersebut terdapat sisa, maka sisa tersebut dikembalikan oleh kasir kepada Bendahara Pengeluaran paling lambat pada akhir bulan yang bersangkutan.
- (13) Dalam hal anggaran Layanan Pembebasan Biaya Perkara sudah habis, maka KPA membuat pernyataan dan perkaranya diproses secara cuma-cuma. (lihat contoh pernyataan)
- (14) Surat Pernyataan KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dilampirkan pada berkas perkara banding bundel B yang akan dikirim ke PTA.
- (15) Apabila perkara telah diputus, maka biaya perkara dicantumkan dalam amar putusan yang berbunyi: *"Biaya yang timbul dalam perkara ini sejumlah Rp. .... dibebankan kepada negara"*.

#### Paragraf 2

### Pembebasan Biaya Perkara Untuk Pertama Kali

#### Pasal 12

- (1) Dalam hal permohonan pembebasan biaya perkara diajukan untuk pertama kali di tingkat banding, maka Permohonan Pembebasan Biaya Perkara diajukan secara tertulis dengan formulir tersendiri sebagaimana contoh pada Lampiran 1/Form.LH.5 yang terpisah dengan Permohonan banding dengan melampirkan dokumen sebagaimana dimaksud pada Pasal (3) ayat (2). (lihat contoh formulir prodeo)
- (2) Permohonan Pembebasan Biaya Perkara oleh Pembanding diajukan kepada Ketua Pengadilan Agama melalui petugas Meja I bersamaan dengan permohonan banding.
- (3) Petugas Meja I setelah meneliti kelengkapan berkas kemudian menuangkan SKUM Nihil.
- (4) Permohonan Pembebasan Biaya Perkara beserta berkas yang bersangkutan diproses sesuai dengan Pola Bindalmin
- (5) Permohonan Pembebasan Biaya Perkara bagi Terbanding diajukan kepada Ketua pengadilan melalui petugas Meja I sebelum diajukan kontra memori banding.

- (6) Petugas Meja Satu setelah meneliti kelengkapan berkas, meneruskan permohonan banding beserta permohonan pembebasan biaya perkara kepada Ketua pengadilan melalui Panitera/Sekretaris.
- (7) Panitera/Sekretaris memeriksa dan memberikan pertimbangan kelayakan pembebasan biaya perkara dan ketersediaan anggaran. (contoh surat keterangan layak dari pansek)
- (8) Panitera menyerahkan permohonan pembebasan biaya beserta pertimbangannya kepada Ketua Pengadilan.
- (9) Ketua Pengadilan dapat mengabulkan atau menolak permohonan Pembebasan Biaya Perkara setelah memperhatikan pertimbangan dari Panitera/Sekretaris, yang dituangkan dalam Surat Penetapan. (lihat contoh surat penetapan)
- (10) Surat Penetapan Ketua Pengadilan sebagaimana dimaksud dalam ayat (8) harus diterbitkan pada dan tanggal yang sama dengan diajukannya surat permohonan Layanan Pembebasan Biaya Perkara.
- (11) Apabila pada hari dan tanggal yang bersangkutan, Ketua Pengadilan tidak berada di tempat, maka Surat Penetapan tersebut dapat dikeluarkan oleh Wakil Ketua atau Hakim yang ditunjuk. (lihat contoh surat penunjukan)
- (12) Dalam hal permohonan LPBP dikabulkan, Surat Penetapan Ketua dibuat rangkap tiga, masing-masing satu rangkap untuk Pemohon, satu rangkap untuk KPA dan satu rangkap dimasukkan dalam berkas perkara.
- (13) Berdasarkan surat penetapan Ketua Pengadilan sebagaimana tersebut pada ayat (12) di atas, Panitera/Sekretaris selaku Kuasa Pengguna Anggaran membuat Surat Keputusan untuk membebaskan biaya perkara kepada anggaran negara dengan menyebut besaran anggaran yang dibebankan kepada negara sebesar: (lihat contoh SK KPA)
  - a. Satu kali Biaya pemberitahuan akta banding
  - b. Satu kali Biaya pemberitahuan memori banding
  - c. Satu kali Biaya pemberitahuan kontra memori banding
  - d. Dua kali Biaya pemberitahuan pemeriksaan berkas (inzage)
  - e. Dua kali Biaya pemberitahuan isi putusan banding
  - f. Biaya banding yang dikirim ke Pengadilan Tinggi Agama/Mahkamah Syar'iyah Aceh.
  - g. Biaya pengiriman berkas perkara banding ke PTA.
- (14) Berdasarkan Surat Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (12), Bendahara Pengeluaran menyerahkan biaya Layanan Pembebasan Biaya Perkara kepada kasir secara tunai sebesar yang telah ditentukan dalam Surat Keputusan tersebut dengan bukti kuitansi. (lihat contoh kuitansi)
- (15) Berdasarkan bukti kuitansi dari kasir tersebut Panitera/Sekretaris membuat Akta Pernyataan Banding.
- (16) Permohonan banding pembanding diproses sesuai dengan Pola Bindalmin.
- (17) Kasir membukukan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (14) dalam Buku Jurnal dan Buku Induk Keuangan Perkara kecuali biaya pendaftaran, biaya redaksi dan Leges yang dicatat sebagai nihil.
- (18) Kasir mengirim biaya banding ke PTA dan menyerahkan bukti kirim ke petugas meja III untuk dimasukkan dalam berkas perkara banding bundel B.

- (19) Apabila kebutuhan biaya perkara melebihi panjar biaya perkara yang telah ditentukan dalam Surat Keputusan, maka Panitera/Sekretaris dapat membuat Surat Keputusan untuk menambah panjar biaya pada perkara yang sama berdasarkan instrumen atau penetapan sela dari PTA. (lihat contoh instrumen dan penetapan sela)
- (20) Apabila kebutuhan biaya perkara melebihi panjar biaya perkara yang telah ditentukan dalam Surat Keputusan, sedangkan anggaran PBP tidak tersedia lagi di dalam DIPA, maka proses selanjutnya dilakukan secara cuma-cuma tanpa diperlukan penetapan sela.
- (21) Apabila biaya layanan pembebasan biaya perkara tersebut terdapat sisa, maka sisa tersebut dikembalikan oleh kasir kepada Bendahara Pengeluaran paling lambat pada akhir bulan yang bersangkutan.
- (22) Dalam hal anggaran Layanan Pembebasan Biaya Perkara sudah tidak tersedia, KPA memberitahukan kepada Petugas Meja Satu. (lihat contoh surat pemberitahuan anggaran habis dari KPA)
- (23) Dalam hal terdapat permohonan Pembebasan Biaya Perkara sedangkan anggaran Layanan Pembebasan Biaya Perkara sudah tidak tersedia lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (20), maka perkaranya diproses dengan berperkara sebagai berikut:
- a. Ketua Pengadilan menunjuk Majelis Hakim untuk memeriksa ketidakmampuan pemohon.
  - b. Dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari sejak permohonan itu dicatat oleh panitera, majelis hakim yang ditunjuk memerintahkan panitera untuk memberitahukan permohonan itu kepada pihak lawan dan memerintahkan untuk memanggil kedua belah pihak supaya datang di muka hakim untuk dilakukan pemeriksaan tentang permohonan pembebasan biaya perkara.
  - c. Pemanggilan kepada para pihak untuk pemeriksaan permohonan pembebasan biaya perkara dilakukan tanpa biaya dan dicatat dalam buku jurnal dan buku induk dengan nilai Rp.0,00 (nihil)
  - d. Pemeriksaan oleh majelis hakim sebagaimana pada angka (1) hanya memeriksa ketidakmampuan pemohon secara ekonomi tanpa memutuskan (menolak atau mengabulkan) yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara
  - e. Berita Acara hasil pemeriksaan permohonan pembebasan biaya perkara bersama bundel A dan salinan putusan dikirim oleh pengadilan agama ke PTA.
- (24) Apabila perkara telah diputus, maka biaya perkara dicantumkan dalam amar putusan yang berbunyi: "*Biaya yang timbul dalam perkara ini sejumlah Rp..... dibebankan kepada negara*".
- (25) Dalam hal permohonan PBP tidak dikabulkan, maka Pembanding harus membayar panjar biaya banding dalam tenggang waktu masa banding dan jika tidak dipenuhi maka permohonan bandingnya tidak memenuhi sesuai peraturan yang berlaku.

Bagian Empat  
**Prosedur dan Mekanisme Pembebasan Biaya Perkara  
Pada Tingkat Kasasi**

**Paragraf 1**  
**Pembebasan Biaya Perkara Lanjutan**  
Pasal 13

- (1) Dalam hal perkara telah ditetapkan sebagai perkara bebas biaya oleh Pengadilan Agama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (7) bagi Penggugat/Pemohon atau Pasal 9 ayat (1) bagi Tergugat/Termohon, pengajuan kasasi untuk beperkara secara bebas biaya harus disertai surat penetapan layanan pembebasan biaya perkara yang telah dikeluarkan oleh Ketua Pengadilan Agama.
- (2) Permohonan tersebut diajukan oleh Pemohon Kasasi melalui Meja I bersamaan dengan permohonan kasasi.
- (3) Petugas Meja I setelah meneliti kelengkapan berkas kemudian menuangkan SKUM Nihil.
- (4) Permohonan Pembebasan Biaya Perkara beserta berkas yang bersangkutan diproses sesuai dengan Pola Bindalmin
- (5) Berdasarkan penetapan Ketua Pengadilan sebagaimana tersebut pada ayat (1), Panitera/Sekretaris selaku Kuasa Pengguna Anggaran membuat Surat Keputusan untuk membebaskan biaya perkara kepada anggaran negara dengan menyebut besaran anggaran yang dibebankan kepada negara sebesar:
  - a. Satu kali Biaya pemberitahuan akta kasasi
  - b. Satu kali Biaya pemberitahuan memori kasasi
  - c. Satu kali Biaya pemberitahuan kontra memori kasasi
  - d. Dua kali Biaya pemberitahuan isi putusan kasasi
  - e. Biaya kasasi yang dikirim ke Mahkamah Agung.
  - f. Biaya pengiriman berkas perkara kasasi ke Mahkamah Agung
- (6) Berdasarkan Surat Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bendahara Pengeluaran menyerahkan biaya Layanan Pembebasan Biaya Perkara kepada kasir secara tunai sebesar yang telah ditentukan dalam Surat Keputusan tersebut dengan bukti kwitansi.
- (7) Kasir membukukan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam Buku Jurnal dan Buku Induk Keuangan Perkara kecuali biaya pendaftaran, biaya redaksi dan Leges yang dicatat sebagai nihil.
- (8) Setelah Kasir membukukan panjar biaya perkara kasasi dan membuat SKUM, prosedur permohonan kasasi selanjutnya diproses sesuai dengan Pola Bindalmin
- (9) Kasir mengirimkan biaya kasasi ke Mahkamah Agung dan menyerahkan bukti pengiriman kepada petugas Meja Tiga untuk dimasukkan dalam berkas perkara.
- (10) Apabila kebutuhan biaya perkara melebihi panjar biaya perkara yang telah ditentukan dalam Surat Keputusan, maka Panitera/Sekretaris dapat membuat Surat Keputusan untuk menambah panjar biaya perkara berdasarkan

instrumen atau penetapan sela dari Mahkamah Agung berkaitan dengan perintah diadakan pemeriksaan tambahan.

- (11) Apabila kebutuhan biaya perkara melebihi panjar biaya perkara yang telah ditentukan dalam Surat Keputusan, sedangkan anggaran PBP tidak tersedia lagi di dalam DIPA, maka proses selanjutnya dilakukan dengan cara cuma-cuma tanpa diperlukan penetapan sela.
- (12) Apabila biaya layanan pembebasan biaya perkara tersebut terdapat sisa, maka sisa tersebut dikembalikan oleh kasir kepada Bendahara Pengeluaran paling lambat pada akhir bulan yang bersangkutan.
- (13) Dalam hal anggaran Layanan Pembebasan Biaya Perkara sudah habis, maka KPA membuat pernyataan dan perkaranya diproses secara cuma-cuma. (lihat contoh pernyataan)
- (14) Surat Pernyataan KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dilampirkan pada berkas perkara kasasi bundel B yang akan dikirim ke Mahkamah Agung.
- (15) Apabila perkara telah diputus, maka biaya perkara dicantumkan dalam amar putusan yang berbunyi: *"Biaya yang timbul dalam perkara ini sejumlah Rp..... dibebankan kepada negara"*.

#### Paragraf 2

### Pembebasan Biaya Perkara Pertama Kali

#### Pasal 14

- (1) Dalam hal permohonan pembebasan biaya perkara diajukan untuk pertama kali di tingkat kasasi, maka Permohonan Pembebasan Biaya Perkara diajukan secara tertulis dengan formulir tersendiri sebagaimana contoh pada lampiran yang terpisah dengan Permohonan kasasi dengan melampirkan dokumen sebagaimana dimaksud pada Pasal (3) ayat (2).
- (2) Permohonan pembebasan biaya perkara oleh Pemohon Kasasi diajukan kepada Ketua PA melalui petugas Meja I bersamaan dengan permohonan kasasi.
- (3) Permohonan Pembebasan Biaya Perkara bagi Termohon Kasasi diajukan kepada Ketua pengadilan agama melalui petugas Meja I sebelum diajukan kontra memori kasasi.
- (4) Petugas Meja I setelah meneliti kelengkapan berkas kemudian menuangkan SKUM Nihil.
- (5) Permohonan Pembebasan Biaya Perkara beserta berkas yang bersangkutan diproses sesuai dengan Pola Bindalmin
- (6) Panitera/Sekretaris memeriksa dan memberikan pertimbangan kelayakan pembebasan biaya perkara dan ketersediaan anggaran.
- (7) Panitera menyerahkan permohonan pembebasan biaya beserta pertimbangannya kepada Ketua Pengadilan agama.
- (8) Ketua Pengadilan agama dapat mengabulkan atau menolak permohonan Pembebasan Biaya Perkara setelah memperhatikan pertimbangan dari Panitera/Sekretaris, yang dituangkan dalam Surat Penetapan.

- (9) Surat Penetapan Ketua Pengadilan agama sebagaimana dimaksud dalam ayat (8) harus diterbitkan pada dan tanggal yang sama dengan diajukannya surat permohonan Layanan Pembebasan Biaya Perkara.
- (10) Apabila pada hari yang bersangkutan, Ketua Pengadilan tidak berada di tempat, maka Surat Penetapan tersebut dapat dikeluarkan oleh Wakil Ketua atau Hakim yang ditunjuk. (lihat contoh surat penunjukan)
- (11) Dalam hal permohonan LPBP dikabulkan, Surat Penetapan Ketua dibuat rangkap tiga, masing-masing satu rangkap untuk Pemohon, satu rangkap untuk KPA dan satu rangkap dimasukkan dalam bundel B berkas perkara kasasi.
- (12) Berdasarkan surat penetapan Ketua Pengadilan sebagaimana tersebut pada ayat (8) di atas, Panitera/Sekretaris selaku Kuasa Pengguna Anggaran membuat Surat Keputusan untuk membebaskan biaya perkara kepada anggaran negara dengan menyebut besaran anggaran yang dibebankan kepada negara sebesar:
  - a. Satu kali Biaya pemberitahuan akta kasasi
  - b. Satu kali Biaya pemberitahuan memori kasasi
  - c. Satu kali Biaya pemberitahuan kontra memori kasasi
  - d. Dua kali Biaya pemberitahuan isi putusan kasasi
  - e. Biaya kasasi yang dikirim ke Mahkamah Agung
  - f. Biaya pengiriman berkas perkara kasasi ke Mahkamah Agung
- (13) Berdasarkan Surat Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (12), Bendahara Pengeluaran menyerahkan biaya Layanan Pembebasan Biaya Perkara kepada kasir secara tunai sebesar yang telah ditentukan dalam Surat Keputusan tersebut dengan bukti kwitansi.
- (14) Berdasarkan bukti kuitansi dari kasir, Panitera/Sekretaris membuat Akta Permohonan Kasasi.
- (15) Kasir membukukan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dalam Buku Jurnal dan Buku Induk Keuangan Perkara kecuali biaya pendaftaran, biaya redaksi dan Leges yang dicatat sebagai nihil.
- (16) Kasir mengirim biaya perkara kasasi ke MA RI dan menyerahkan bukti kirim untuk dimasukkan dalam berkas perkara kasasi.
- (17) Apabila kebutuhan biaya perkara melebihi panjar biaya perkara yang telah ditentukan dalam Surat Keputusan, maka Panitera/Sekretaris dapat membuat Surat Keputusan untuk menambah panjar biaya perkara berdasarkan instrumen atau penetapan sela Mahkamah Agung yang berkaitan dengan perintah pemeriksaan tambahan.
- (18) Apabila kebutuhan biaya perkara melebihi panjar biaya perkara yang telah ditentukan dalam Surat Keputusan, sedangkan anggaran PBP tidak tersedia lagi di dalam DIPA, maka proses selanjutnya dilakukan dengan secara cuma-cuma tanpa diperlukan penetapan sela.
- (19) Apabila biaya layanan pembebasan biaya perkara tersebut terdapat sisa, maka sisa tersebut dikembalikan oleh kasir kepada Bendahara Pengeluaran paling lambat pada akhir bulan yang bersangkutan.

- (20) Dalam hal permohonan LPBP sudah tidak tersedia, KPA memberitahukan kepada Petugas Meja I. (contoh surat pemberitahuan anggaran habis dari KPA)
- (21) Dalam hal terdapat permohonan Pembebasan Biaya Perkara sedangkan anggaran Layanan Pembebasan Biaya Perkara sudah tidak tersedia lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (20), maka perkaranya diproses dengan berperkara sebagai berikut:
- a. Ketua Pengadilan menunjuk Majelis Hakim untuk memeriksa ketidakmampuan permohonan pemohon.
  - b. Majelis Hakim memeriksa permohonan pembebasan biaya perkara yang dituangkan dalam berita acara sebagai bahan pertimbangan di tingkat kasasi.
  - c. Berita acara pemeriksaan tersebut tidak termasuk menjatuhkan penetapan tentang dikabulkan atau ditolaknya permohonan pembebasan biaya perkara.
  - d. Berita acara hasil pemeriksaan tersebut dikirim oleh PA ke MA bersama dengan bundel A dan bundel B.
- (22) Proses penanganan permohonan kasasi tersebut di PA dilaksanakan sesuai Poal Bindalmin secara cuma-cuma.
- (23) Apabila perkara telah diputus, maka biaya perkara dicantumkan dalam amar putusan yang berbunyi: *"Biaya yang timbul dalam perkara ini sejumlah Rp..... dibebankan kepada negara"*.
- (24) Dalam hal permohonan PBP tidak dikabulkan, maka Penggugat/Pemohon harus membayar biaya perkara dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari setelah dijatuhkan Surat Penetapan Ketua Pengadilan dan jika tidak dipenuhi maka permohonan kasasinya tidak memenuhi syarat formil.

Bagian Lima  
**Prosedur dan Mekanisme Pembebasan Biaya Perkara  
Pada Tingkat Peninjauan Kembali**

Pasal 15

- (1) Prosedur dan Mekanisme Pembebasan Biaya Perkara pada tingkat Peninjauan Kembali mengikuti Petunjuk Pelaksanaan tentang Prosedur dan Mekanisme Pembebasan Biaya Perkara pada tingkat kasasi sebagaimana dimaksud pada Pasal (7) dan Pasal (8) Petunjuk Pelaksanaan ini.
- (2) Adapun besaran komponen biaya perkara yang dituangkan dalam Surat Keputusan Panitera/Sekretaris selaku Kuasa Pengguna Anggaran atas permohonan Pembebasan Biaya Perkara yang dikabulkan adalah meliputi:
  - a. Biaya pengiriman biaya perkara peninjauan kembali melalui bank / kantor pos.
  - b. Biaya pemberitahuan pernyataan dan alasan peninjauan kembali.
  - c. Biaya pemberitahuan jawaban atas permohonan dan alasan peninjauan kembali.
  - d. Biaya fotokopi / penggandaan dan pemberkasan.

- a. Biaya pengiriman berkas perkara peninjauan kembali.
- e. Biaya transportasi petugas pengiriman dan pemberitahuan.
- f. Biaya pemberitahuan amar putusan peninjauan kembali kepada Pemohon peninjauan kembali.
- g. Biaya pemberitahuan amar putusan peninjauan kembali kepada Termohon peninjauan kembali

Bagian Enam  
Pasal 16

Dalam hal pelaksanaan DIPA alokasi anggaran khusus pembebasan biaya perkara belum dapat dijalankan karena awal tahun anggaran dan atau hal lainnya yang sah menurut ketentuan peraturan perundangan, maka panjar biaya perkara tersebut diperlakukan seperti panjar biaya perkara secara cuma-cuma.

**BAB IV**  
**SIDANG DI LUAR GEDUNG PENGADILAN**

Pasal 17

**Ruang Lingkup dan Penerima Layanan Sidang di Luar Gedung Pengadilan**

- (1) Pengadilan Agama dapat menyelenggarakan sidang di luar gedung pengadilan, khususnya untuk perkara-perkara yang pembuktiannya mudah atau bersifat sederhana.
- (2) Sidang di luar gedung pengadilan ditujukan untuk mempermudah setiap warga negara yang tidak mampu atau sulit menjangkau lokasi kantor Pengadilan Agama karena hambatan biaya atau hambatan fisik atau hambatan geografis.

Pasal 18

**Prosedur Layanan Sidang di Luar Gedung Pengadilan**

- (1) Ketua Pengadilan Agama membuat perencanaan pelaksanaan sidang di luar gedung pengadilan selama satu tahun. (lihat contoh format rencana sidang keliling setahun)
- (2) Sidang di luar gedung pengadilan dilaksanakan berdasarkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama, yang menyebutkan lokasi, waktu, petugas/pejabat yang melaksanakan. (lihat contoh SK Ketua pengadilan)
- (3) Ketua Pengadilan Agama harus mengatur jumlah perkara yang ditangani dalam satu kali sidang di luar gedung pengadilan untuk menjamin efektifitas dan efisiensi pelaksanaan sidang keliling.

- (4) Ketua Pengadilan Agama melakukan koordinasi dengan pejabat terkait (Camat, Kepala KUA, Kepala Desa) agar pelaksanaan sidang di luar gedung pengadilan berjalan secara efektif dan efisien.
- (5) Pemeriksaan perkara dalam sidang di luar gedung pengadilan tidak boleh menyalahi hukum acara yang berlaku.
- (6) Pelaksanaan mediasi dapat dilakukan di lokasi sidang di luar gedung pengadilan, namun pelaksanaannya tetap berpedoman kepada Peraturan Mahkamah Agung tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan.
- (7) Pendaftaran perkara harus dilakukan oleh pihak yang bersangkutan atau kuasanya dengan menggunakan surat kuasa.
- (8) Penerimaan perkara baru, dapat dilaksanakan di lokasi pada saat dilaksanakan sidang di luar gedung pengadilan.
- (9) Tatacara atau prosedur penerimaan perkara baru di lokasi sidang di luar gedung pengadilan merujuk pada SK Ketua Muda Mahkamah Agung RI Urusan Lingkungan Peradilan Agama nomor 01/SK/TUADA-AG/I/2013 tanggal 7 Januari 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Sidang Keliling.
- (10) Petugas sidang di luar gedung pengadilan adalah hakim dan panitera pengganti.
- (11) Sidang di luar gedung pengadilan dapat diikuti oleh hakim mediator, petugas posbakum, jurusita, satuan pengamanan, dan pejabat serta staf pengadilan lainnya sesuai kebutuhan.
- (12) Mekanisme pembayaran dan pertanggung jawaban keuangan sidang di luar gedung pengadilan mengacu kepada Peraturan Menteri Keuangan yang berlaku.

## **BAB V POSBAKUM PENGADILAN**

### **Pasal 19**

#### **Penerima dan Syarat Layanan di Posbakum Pengadilan**

- (1) Penerima jasa layanan dari Posbakum Pengadilan adalah setiap orang atau sekelompok orang yang tidak mampu secara ekonomi dan/atau tidak memiliki akses pada informasi dan konsultasi hukum.
- (2) Tidak mampu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan:
  - a. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) yang dikeluarkan oleh Kepala Desa/Lurah/Kepala Wilayah setempat yang menyatakan bahwa benar yang bersangkutan tidak mampu membayar biaya perkara, atau
  - b. Surat Keterangan Tunjangan Sosial lainnya seperti Kartu Keluarga Miskin (KKM), Kartu Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas), Kartu Beras Miskin (Raskin), Kartu Program Keluarga Harapan (PKH), Kartu Bantuan Langsung Tunai (BLT), Kartu Perlindungan Sosial (KPS), atau
  - c. Dokumen lainnya yang berkaitan dengan daftar penduduk miskin dalam basis data terpadu pemerintah atau yang dikeluarkan oleh instansi lain yang berwenang untuk memberikan keterangan tidak mampu, atau

- d. Surat pernyataan tidak mampu membayar jasa advokat yang dibuat dan ditandatangani oleh Pemohon layanan Posbakum Pengadilan dan disetujui oleh Petugas Posbakum Pengadilan, apabila pemohon layanan Posbakum Pengadilan tidak memiliki dokumen sebagaimana disebut dalam huruf a, b, atau c. (lihat contoh surat pernyataan tidak mampu)

#### Pasal 20

#### Jenis Layanan di Posbakum Pengadilan

Posbakum Pengadilan Agama memberikan layanan berupa:

- a. Pemberian informasi, konsultasi, atau advis hukum.
- b. Bantuan pembuatan dokumen hukum yang dibutuhkan.
- c. Penyediaan informasi daftar Organisasi Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum atau organisasi bantuan hukum atau advokat lainnya yang dapat memberikan bantuan hukum cuma-cuma.

#### Pasal 21

#### Pemberi Layanan di Posbakum Pengadilan

- (1) Petugas pemberi layanan di Posbakum Pengadilan Agama adalah:
  - a. Advokat.
  - b. Sarjana Hukum.
  - c. Sarjana Syariah.
- (2) Pemberian layanan oleh petugas seperti dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan melalui kerjasama kelembagaan.
- (3) Kewajiban kerjasama kelembagaan dengan pemberi layanan Posbakum Pengadilan Agama sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dilakukan pengadilan dengan lembaga berupa:
  - a. Lembaga masyarakat sipil penyedia advokasi hukum; dan/atau
  - b. Unit kerja advokasi hukum pada Organisasi Profesi Advokat; dan/atau
  - c. Lembaga Konsultasi dan Bantuan Hukum Perguruan Tinggi.
- (4) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan Pengadilan Agama dengan lebih dari satu lembaga.
- (5) Pengadilan Agama yang dalam wilayah hukumnya tidak terdapat lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sementara dapat bekerja sama secara perorangan dengan advokat.
- (6) Advokat dapat menunjuk tim yang terdiri dari sarjana hukum atau sarjana syariah yang berada di bawah tanggung jawab advokat dalam hal kerjasama perorangan.
- (7) Dalam hal Pengadilan Agama tidak dapat melakukan kerjasama dengan advokat sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pengadilan Agama sementara dapat bekerjasama secara perorangan dengan sarjana hukum dan sarjana syariah.

- (8) Kerjasama kelembagaan dilakukan melalui suatu perjanjian kerjasama yang berlaku dan dievaluasi secara periodik sesuai tahun anggaran.
- (9) Dalam hal kerjasama dengan pemberi layanan Posbakum Pengadilan Agama terpaksa dilakukan sementara dengan perorangan sambil menunggu adanya lembaga yang memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), maka kerjasama tersebut dilakukan melalui suatu perjanjian kerjasama yang berlaku dan dievaluasi dalam kurun waktu tertentu saja dalam masa satu tahun anggaran.

#### Pasal 22

#### **Mekanisme Pemberian Layanan di Posbakum Pengadilan**

- (1) Pemohon mengajukan permohonan kepada petugas Posbakum Pengadilan Agama dengan mengisi formulir yang telah disediakan dan memberikan persyaratan yang diperlukan.
- (2) Pemohon yang sudah mengisi formulir dan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (2) dapat langsung menerima layanan Posbakum Pengadilan Agama.
- (3) Petugas layanan Posbakum akan mengkompilasi berkas perkara penerima layanan Posbakum sebagai dokumentasi pengadilan yang terdiri dari:
  - a. Formulir permohonan. (lihat contoh formulirnya)
  - b. Dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (2).
  - c. Kronologis perkara seperti tanggal dan agenda persidangan.
  - d. Dokumen hukum yang telah dibuat di Posbakum Pengadilan.
  - e. Pernyataan telah diberikannya layanan yang ditandatangani oleh petugas Posbakum dan penerima layanan Posbakum Pengadilan Agama. (lihat contoh surat pernyataan telah menerima layanan hukum posbakum)
- (4) Apabila penerima layanan Posbakum tidak sanggup membayar biaya perkara, maka petugas Posbakum akan memberikan formulir permohonan pembebasan biaya perkara untuk diajukan kepada Ketua Pengadilan Agama.
- (5) Apabila penerima layanan Posbakum memerlukan bantuan hukum berupa pendampingan di sidang pengadilan, maka petugas Posbakum akan memberikan informasi mengenai prosedur bantuan hukum di pengadilan dan daftar Organisasi Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum atau organisasi bantuan hukum atau advokat lainnya yang dapat memberikan bantuan hukum cuma-cuma.

#### Pasal 23

#### **Perhitungan Biaya Layanan Posbakum Pengadilan**

- (1) Pembayaran jasa didasarkan pada :
  - a) Jumlah Jam layanan yang digunakan oleh pemberi layanan hukum dalam melaksanakan tugas piket pada pos bantuan hukum di PA.

- b) Jumlah jam layanan sebagaimana tersebut di atas didukung dengan bukti daftar hadir. (lihat contoh daftar hadir petugas posbakum)
- (2) Pembayaran Jasa dilakukan kepada lembaga penyedia petugas pemberi layanan hukum dalam posbakum.

#### Pasal 24

#### Mekanisme Pengawasan

- (1) PA/MS dan Lembaga Penyedia Petugas Jasa hukum berkewajiban melakukan evaluasi berkala sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali terhadap pelaksanaan Perjanjian Kerjasama ini.
- (2) PA/MS dan Lembaga Penyedia Petugas Jasa hukum melaksanakan pertemuan koordinasi sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam setahun untuk membahas permasalahan dan perkembangan yang timbul dalam kaitannya dengan kerjasama yang dijalin.
- (3) Dalam melaksanakan pelayanan pos bantuan hukum secara optimal dan terpadu, PA/MS dan Lembaga Penyedia Petugas Jasa hukum dapat berkoordinasi dengan para pemangku kepentingan di tingkat Provinsi atau Kabupaten/Kota.

#### BAB VI

#### PENCATATAN DAN PELAPORAN PEMBERIAN LAYANAN HUKUM DI PA

##### Bagian Satu

##### Pencatatan

##### Pasal 25

- (1) Permohonan Layanan Pembebasan Biaya Perkara dicatat dalam register sebagaimana form terlampir. (lihat contoh register LPBP)
- (2) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan menggunakan komputer yang dicetak setiap akhir bulan dan ditandatangani oleh Panitera/Sekretaris dan diketahui oleh Ketua PA.

##### Pasal 26

- (1) Penyelenggaraan sidang keliling dicatat dalam register sebagaimana form terlampir. (lihat contoh form register sidang keliling)
- (2) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan menggunakan komputer yang dicetak setiap akhir bulan dan ditandatangani oleh Panitera/Sekretaris dan diketahui oleh Ketua PA.

Pasal 27

- (1) Pemberian Layanan Hukum di Posbakum dicatat dalam register sebagaimana form terlampir. (lihat contoh form register Pemberian Layanan Hukum)
- (2) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan menggunakan komputer yang dicetak setiap akhir bulan dan ditandatangani oleh Petugas Posbakum dan disampaikan kepada Ketua PA melalui Panitera/Sekretaris.

**Bagian Kedua**

Pelaporan

Pasal 28

- (1) Pemberian Layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu di Pengadilan harus dilaporkan kepada Ketua Mahkamah Agung RI melalui Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama secara berjenjang sebagaimana form terlampir. (lihat Form laporan PA dan Form PTA)
- (2) Pelaporan sebagaimana tersebut pada ayat (1) disampaikan oleh PA kepada PTA Paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya;
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh PTA ke Direktorat Jenderal badan Peradilan Agama paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (4) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan menggunakan perangkat sistem informasi yang disediakan dengan melakukan upload data ke sistem informasi perkara peradilan agama pada Ditjen Badilag MA RI.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 29

Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan bersama ini sepanjang berkaitan dengan administrasi keuangan yang berasal dari APBN dan hal-hal lain yang berkaitan dengan non teknis yudisial akan diatur kemudian oleh Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama.



Jakarta, 26 Maret 2014

DIREKTUR JENDERAL

Dr. H. PURWOSUSILO, S.H., M.H. *f*

Hal : Permohonan Pembebasan Biaya Perkara

**Kepada Yth. :**

Ketua Pengadilan Agama .....

Di

.....

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....

Umur : .....tahun

Agama : Islam/.....

Pendidikan terakhir : .....

Pekerjaan : .....

Tempat kediaman di : .....

.....

Dengan ini mengajukan permohonan untuk mendapatkan bantuan pembayaran biaya perkara yang saya ajukan di Pengadilan Agama .....

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini saya lampirkan :

1. ....;

2. ....;

3. ....;

Demikian surat permohonan ini saya buat, atas perkenan Bapak/Ibu Ketua Pengadilan Agama ..... saya ucapkan terima kasih. Wassalamu'alaikum Wr. Wb;

.....

Pemohon,

.....

**PERTIMBANGAN PANITERA/SEKRETARIS**

Nomor : ...../Pdt...../20...../PA.....

Panitera/Sekretaris Pengadilan Agama ..... telah membaca surat permohonan pembebasan biaya perkara (prodeo) yang diajukan pihak *Pemohon/Penggugat/Termohon/Tergugat*<sup>\*)</sup> (*pilihan*) yang terdaftar dalam register Nomor : ...../Pdt...../20...../PA..... tanggal .....;\*\*) )

Permohonan pembebasan biaya perkara yang diajukan pihak *Pemohon/Penggugat/Termohon/Tergugat*\* telah dilengkapi dengan:

1. Kartu Keluarga Miskin (KKM), Kartu Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas), Kartu Bebas Miskin (Raskin), Kartu Program Keluarga Harapan (PKH), Kartu Bantuan Tunai Langsung (BLT), Kartu Perlindungan Sosial (KPS)\* (*pilihan*);
2. Dokumen lain yang terkait dengan daftar penduduk miskin;
3. Keterangan yang mendukung ketidakmampuan pihak *Pemohon/Penggugat/Termohon/Tergugat* (*jika diperlukan*).

Adapun mengenai ketersediaan anggaran pada DIPA Pengadilan Agama..... Tahun Anggaran 20.....Nomor:..... sampai bulan...../semester.....Untuk realisasi anggaran prodeo masih tersisa..... perkara/telah direalisasikan sebanyak.....perkara dari..... perkara.

Berdasarkan pengamatan kami dan bukti ketidakmampuan pihak *Pemohon/Penggugat/Termohon/Tergugat* serta ketersediaan anggaran pada DIPA Pengadilan Agama..... TA....., maka kepada pihak *Pemohon/Penggugat/Termohon/Tergugat* **layak/tidak layak** untuk dibebaskan dari biaya perkara

Demikian pertimbangan kami selaku Panitera/Sekretaris juga sekaligus Kuasa Pengguna Anggaran Pengadilan Agama..... sebagai bahan bagi pimpinan pengadilan agama tersebut dalam memberikan penetapan atas permohonan pembebasan biaya perkara dari pihak *Pemohon/Penggugat/Termohon/Tergugat*.

.....  
Panitera/Sekretaris,  
Pengadilan Agama.....

\*) coret yg tidak perlu

\*\*)coret jika yg mengajukan penggugat/pemohon

**PENETAPAN**

Nomor : ...../Pdt...../20..../PA.....

Ketua/Wakil Ketua/Hakim<sup>\*)</sup> Pengadilan Agama ..... telah membaca surat permohonan pembebasan biaya perkara (prodeo) *Pemohon/Penggugat/ Termohon/Tergugat<sup>\*)</sup>* yang terdaftar dalam register Nomor : ...../Pdt...../20..../PA..... tanggal .....;<sup>\*\*)</sup>

Menimbang, bahwa berdasarkan hasil pertimbangan Panitera/Sekretaris Pengadilan Agama ..... Selaku Kuasa Pengguna Anggaran pengadilan agama tersebut tanggal.....;

Menimbang, bahwa berdasarkan pemeriksaan berkas hasil pertimbangan Panitera/Sekretaris Pengadilan Agama tanggal.....;

Menimbang, bahwa Pengadilan Agama sebagai salah satu pemegang kekuasaan kehakiman di lingkungan Mahkamah Agung berkewajiban untuk memberikan akses kepada masyarakat untuk memperoleh keadilan, tidak terkecuali bagi masyarakat yang tidak mampu;

Menimbang, berdasarkan pertimbangan-pertimbangan tersebut diatas, Ketua / Wakil Ketua/Hakim Pengadilan Agama.....**patut untuk mengabulkan permohonan *Pemohon/Penggugat/ Termohon/Tergugat\****;

Mengingat, Pasal 237 HIR / Pasal 273 R.Bg dan Pasal 60 B dan 60 C Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama;

Memperhatikan, Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan;

**M E N E T A P K A N**

1. Mengabulkan permohonan *Pemohon/Penggugat/ Termohon/Tergugat\**;
2. Memberi izin kepada *Pemohon/Penggugat/ Termohon/Tergugat\** untuk berperkara secara bebas biaya;
3. Menyatakan biaya yang timbul dalam perkara ini dibebankan kepada Negara yang akan diperhitungkan bersama-sama dengan putusan akhir;

Demikian penetapan ini ditetapkan sebagai dasar layanan pembebasan biaya perkara bagi yang bersangkutan.

Ditetapkan di : .....  
Pada tanggal : .....  
Ketua/Wakil Ketua/Hakim,<sup>\*)</sup>

.....

\*) coret yg tidak perlu  
\*\*)coret jika yg mengajukan penggugat/pemohon

**PENETAPAN**

Nomor : .....

Ketua Pengadilan Agama / Mahkamah Syar'iyah .....  
menyatakan bahwa sehubungan dengan adanya tugas luar / ..... Ketua dan atau Wakil  
Ketua Pengadilan Agama / Mahkamah Syar'iyah .....

Menimbang, bahwa untuk memutuskan pengajuan permohonan pembebasan biaya  
perkara yang diajukan ke Pengadilan Agama / Mahkamah Syar'iyah ....., diperlukan  
penetapan Ketua Pengadilan yang dapat dilaksanakan pada hari itu juga;

Menimbang, oleh karenanya untuk kepentingan itu perlu ditunjuk seorang pejabat  
untuk melaksanakan tugas tersebut;

Memperhatikan, pasal 9 ayat (5) PERMA Nomor 1 tahun 2014 jo Surat Edaran Dirjen  
Badilag Nomor ..... tanggal ..... Pasal 4 ayat (9) Lampiran SE Dirjen, serta  
ketentuan-ketentuan hukum lain yang bersangkutan;

**MENETAPKAN**

**Menunjuk :**

..... Hakim Pengadilan Agama / Mahkamah Syar'iyah .....  
Untuk memberikan penetapan terhadap permohonan pembebasan biaya berperkara.

Ditetapkan di : .....

Pada tanggal : .....

Ketua Pengadilan Agama / Mahkamah  
Syar'iyah .....,

.....

\*) Isi dengan nomor surat biasa

\*\*\*) Isi dengan alasan berhalangannya Ketua dan Wakil Ketua

**SURAT KEPUTUSAN**  
**KUASA PENGGUNA ANGGARAN**  
**PENGADILAN AGAMA.....**  
**Nomor : ...../Pdt...../20..../PA.....**

Kuasa Pengguna Anggaran pengadilan agama ..... telah membaca surat permohonan pembebasan biaya perkara (prodeo) yang diajukan pihak *Pemohon/Penggugat/Termohon/Tergugat* \*) yang terdaftar dalam register Nomor : ...../Pdt...../20..../PA..... tanggal .....\*\*);

Menimbang, bahwa berdasarkan Surat Penetapan Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Agama..... Nomor:..... Tanggal..... Tentang pembebasan biaya perkara bagi pihak *Pemohon/Penggugat/Termohon/ Tergugat* \*);

Memperhatikan, Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Pengadilan Agama..... Nomor:..... tanggal..... dan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan;

**MEMUTUSKAN**

1. Membebaskan seluruh biaya perkara Nomor:..... kepada DIPA Pengadilan Agama..... Nomor..... TA.....;
2. Memerintahkan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membayar panjar biaya perkara Nomor:..... sebesar Rp.....,00 (.....rupiah);

Demikian surat keputusan ini dibuat sebagai dasar pencairan anggaran biaya perkara dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diputuskan di : .....

Pada tanggal : .....

Kuasa Pengguna Anggaran  
Pengadilan Agama.....

.....

\*) coret yg tidak perlu

\*\*\*)coret jika yg mengajukan penggugat/pemohon

DEPARTEMEN/LEMBAGA  
MAHKAMAH AGUNG RI  
PENGADILAN AGAMA .....

Beban MAK :  
Bukti Kas No. :  
Tahun  
Anggaran :

**K U I T A N S I**

Sudah terima dari : Bendahara Pengeluaran  
Pengadilan Agama .....

Uang sebesar : Rp.  
Untuk pembayaran : Tambahan \*) Panjar Biaya Perkara Nomor  
...../Pdt.(G/P)/...../PA.....

Atas permohonan : ..... Bin/binti .....

Sebagai : Penggugat/Pemohon/Tergugat/Termohon \*)

Berdasarkan SK KPA :  
Nomor : .....  
Tanggal : .....  
Terbilang : .....

....., .....20....  
Yang Menerima,  
Kasir

.....  
NIP. ....

\*) coret yg tidak perlu

**INSTRUMEN PANGGILAN**

(untuk KPA)

Perkara Nomor : .....

a. Tanggal Sidang : .....

b. Panggilan Untuk : .....

c. Nama Juru Sita : ....., Dilaksanakan Tgl .....

d. Ongkos Panggil : Rp. ....

Majelis Hakim,

.....

**INSTRUMEN PANGGILAN**

(untuk JSP)

Perkara Nomor : .....

a. Tanggal Sidang : .....

b. Panggilan Untuk : .....

c. Nama Juru Sita : ....., Dilaksanakan Tgl .....

d. Ongkos Panggil : Rp. ....

Majelis Hakim,

.....

**INSTRUMEN PANGGILAN**

(untuk Kasir)

Perkara Nomor : .....

a. Tanggal Sidang : .....

b. Panggilan Untuk : .....

c. Nama Juru Sita : ....., Dilaksanakan Tgl .....

d. Ongkos Panggil : Rp. ....

Majelis Hakim,

.....

**SURAT KEPUTUSAN**  
**KUASA PENGGUNA ANGGARAN**  
**PENGADILAN AGAMA.....**  
**Nomor : ...../Pdt...../20..../PA.....**

Kuasa Pengguna Anggaran pengadilan agama ..... telah membaca surat permohonan pembebasan biaya perkara (prodeo) yang diajukan pihak *Pemohon/Penggugat/Termohon/Tergugat* \*) yang terdaftar dalam register Nomor : ...../Pdt...../20..../PA..... tanggal .....\*\*);

Menimbang, bahwa berdasarkan Instrumen Perintah Panggil Ketua Majelis Pengadilan Agama..... atas perkara Nomor:..... Tanggal..... Untuk memanggil kembali *Pemohon/Penggugat/Termohon/ Tergugat* \*) sebanyak .....(.....) kali, maka perlu ditambah panjar biaya atas perkara dimaksud;

Memperhatikan, Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Pengadilan Agama..... Nomor:..... tanggal..... dan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan;

**MEMUTUSKAN**

1. Memberikan tambahan panjar biaya perkara Nomor:..... yang diambilkan dari DIPA Pengadilan Agama..... Nomor..... TA.....;
2. Memerintahkan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membayar panjar biaya perkara Nomor:..... sebesar Rp.....,00 (.....rupiah);

Demikian surat keputusan ini dibuat sebagai dasar pencairan anggaran biaya perkara dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diputuskan di : .....  
Pada tanggal : .....  
Kuasa Pengguna Anggaran  
Pengadilan Agama.....

.....  
\*) coret yg tidak perlu  
\*\*)coret jika yg mengajukan penggugat/pemohon

# KOP SURAT

---

---

Nomor : .....  
Sifat : Sangat segera  
Lampiran : -  
Hal : Pemberitahuan Alokasi Anggaran Pembebasan Biaya Berperkara  
Telah habis.

Kepada Yth. :

1. Petugas Meja I
2. Masyarakat Pemohon Pembebasan Biaya Perkara

Di TEMPAT

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan hormat diberitahukan, bahwa berdasarkan hasil catatan laporan dan realisasi anggaran pembebasan biaya perkara MAK ..... Pada Satuan kerja Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah ..... terhitung sejak tanggal ..... Alokasi anggaran pembebasan biaya perkara MAK ..... Telah NIHIL (HABIS).

Bagi masyarakat yang ingin agar dibebaskan dari biaya perkara maka dapat mengajukan permohonan kepada Ketua Pengadilan untuk dibebaskan biaya perkaranya sebagaimana berperkara secara cuma-cuma menurut peraturan perundangan yang berlaku;

Kepada Petugas Meja I (bagian pendaftaran dan Informasi agar menyampaikan tentang habisnya anggaran tersebut kepada masyarakat pencari keadilan dengan sebaik-baiknya.

Demikian harap maklum dan terima kasih. Wassalamu'alaikum wr. wb.

Panitera,

.....  
Tembusan :  
Ketua Pengadilan Agama/MS..... Sebagai laporan

PENETAPAN

Nomor : ...../Pdt...../20..../PA.....

Ketua/Wakil Ketua/Hakim<sup>\*)</sup> Pengadilan Agama ..... telah membaca surat permohonan pembebasan biaya perkara (prodeo) *Pemohon/Penggugat/ Termohon/Tergugat<sup>\*)</sup>* yang terdaftar dalam register Nomor : ...../Pdt...../20..../PA..... tanggal .....<sup>\*\*)</sup>

Menimbang, bahwa berdasarkan hasil pertimbangan Panitera/Sekretaris Pengadilan Agama ..... Selaku Kuasa Pengguna Anggaran pengadilan agama tersebut tanggal..... yang bersangkutan tidak layak dibebaskan biaya perkaranya<sup>?)</sup>;

Menimbang, bahwa berdasarkan pemeriksaan berkas hasil pertimbangan Panitera/Sekretaris Pengadilan Agama tanggal.....;

Menimbang, bahwa Pengadilan Agama sebagai salah satu pemegang kekuasaan kehakiman di lingkungan Mahkamah Agung berkewajiban untuk memberikan akses kepada masyarakat untuk memperoleh keadilan, tidak terkecuali bagi masyarakat yang tidak mampu;

Menimbang, berdasarkan pertimbangan-pertimbangan tersebut diatas, Ketua / Wakil Ketua/Hakim Pengadilan Agama.....**patut untuk menolak permohonan *Pemohon/Penggugat/ Termohon/Tergugat\****;

Mengingat, Pasal 237 HIR / Pasal 273 R.Bg dan Pasal 60 B dan 60 C Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama;

Memperhatikan, Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan;

**M E N E T A P K A N**

1. Menolak permohonan *Pemohon/Penggugat/ Termohon/Tergugat\**;
2. Memerintahkan kepada *Pemohon/Penggugat/ Termohon/Tergugat\** untuk membayar panjar biaya perkara dalam tenggang waktu 14 (empat belas) harijika dalam tenggang waktu tersebut ternyata *Pemohon/Penggugat/ Termohon/Tergugat\** tidak juga membayar panjar biaya perkaranya, maka perkaranya akan dicoret dari daftar perkara;

Demikian penetapan ini ditetapkan sebagai dasar layanan pembebasan biaya perkara bagi yang bersangkutan.

Ditetapkan di : .....  
Pada tanggal : .....  
Ketua/Wakil Ketua/Hakim,<sup>\*)</sup>

.....

\*) coret yg tidak perlu  
\*\*)coret jika yg mengajukan penggugat/pemohon

**PERTIMBANGAN PANITERA/SEKRETARIS**

Nomor : ...../Pdt...../20..../PA.....

Panitera/Sekretaris Pengadilan Agama ..... telah membaca surat permohonan pembebasan biaya perkara (prodeo) yang diajukan pihak *Pemohon/Penggugat/Termohon/Tergugat*<sup>\*)</sup> (*pilihan*) yang terdaftar dalam register Nomor : ...../Pdt...../20..../PA..... tanggal .....;\*\*) )

Permohonan pembebasan biaya perkara yang diajukan pihak *Pemohon/Penggugat/Termohon/Tergugat*\* telah dilengkapi dengan:

1. *Kartu Keluarga Miskin (KKM), Kartu Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas), Kartu Bebas Miskin (Raskin), Kartu Program Keluarga Harapan (PKH), Kartu Bantuan Tunai Langsung (BLT), Kartu Perlindungan Sosial (KPS)\* (pilihan);*
2. *Dokumen lain yang terkait dengan daftar penduduk miskin;*
3. *Keterangan yang mendukung ketidakmampuan pihak Pemohon/Penggugat/Termohon/Tergugat (jika diperlukan).*

Adapun mengenai ketersediaan anggaran pada DIPA Pengadilan Agama..... Tahun Anggaran 20.....Nomor:..... sampai bulan...../semester.....Untuk realisasi anggaran prodeo masih tersisa..... perkara/telah direalisasikan sebanyak.....perkara dari..... perkara.

Berdasarkan pengamatan kami dan bukti ketidakmampuan pihak *Pemohon/Penggugat/Termohon/Tergugat* serta ketersediaan anggaran pada DIPA Pengadilan Agama..... TA....., maka kepada pihak *Pemohon/Penggugat/Termohon/Tergugat* **tidak layak** untuk dibebaskan dari biaya perkara

Demikian pertimbangan kami selaku Panitera/Sekretaris juga sekaligus Kuasa Pengguna Anggaran Pengadilan Agama..... sebagai bahan bagi pimpinan pengadilan agama tersebut dalam memberikan penetapan atas permohonan pembebasan biaya perkara dari pihak *Pemohon/Penggugat/Termohon/Tergugat*.<sup>\*)</sup>

.....  
Panitera/Sekretaris,  
Pengadilan Agama.....

\*) coret yg tidak perlu

\*\*)coret jika yg mengajukan penggugat/pemohon

## SURAT KETERANGAN

Nomor : .....

Kami yang bertanda tangan dibawah ini Panitera Pengadilan Agama  
..... menerangkan :

Nama Pemohon Pembebasan Biaya Perkara, Umur .....tahun, Pekerjaan  
....., tempat kediaman di .....,  
sebagai "Pemohon Pembebasan Biaya Perkara";

Bahwa hingga saat ini, ia sendiri atau orang lain yang diberi kuasa olehnya, tidak  
juga membayar panjar biaya perkara di Kepaniteraan Pengadilan Agama .....,  
sehubungan dengan permohonan pembebasan biaya perkara yang diajukan olehnya  
kepada Ketua Pengadilan Agama ..... pada tanggal  
.....

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan mengingat akan sumpah jabatan

Dibuat di : .....

Tanggal : .....

**Panitera,**

.....

**PENETAPAN**

Nomor : .....

**BISMILLAHIR RAHMANIR RAHIEM**

**DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA**

Ketua Pengadilan Agama ....., telah membaca surat penetapan yang dibuat oleh Ketua Pengadilan Agama ..... Nomor : ..... tertanggal ..... yang memerintahkan kepada Sdr. .... sebagai ..... yang bersangkutan agar membayar panjar biaya perkara;

Setelah membaca pula Surat Keterangan Panitera Pengadilan Agama ..... tertanggal ..... yang pada pokoknya menerangkan bahwa yang bersangkutan tidak memenuhi isi penetapan tersebut meskipun telah melampaui waktu 14 (empat belas) hari;

Mengingat, Pasal 237 HIR / Pasal 273 R.Bg dan Pasal 60 B dan 60 C Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama;

Memperhatikan, Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan dan oleh karenanya demi penyelesaian perkara ini maka sikap yang bersangkutan tersebut harus dianggap tidak bersungguh-sungguh dalam beracara dan karenanya maka, pendaftaran perkara yang bersangkutan harus dibatalkan;

Memperhatikan ketentuan-ketentuan hukum yang bersangkutan dengan perkara ini.

**MENETAPKAN**

1. Menyatakan batal daftar perkara Nomor ..... dari pendaftaran dalam register perkara;
2. Memerintahkan Panitera Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah ..... untuk mencoret perkara tersebut dari register perkara;

Ditetapkan di : .....

Pada tanggal : .....

Ketua Majelis,

.....

**LAPORAN PELAKSANAAN SIDANG KELILING**  
**PENGADILAN AGAMA / MAHKAMAH SYAR'IAH**  
**BULAN ..... TAHUN .....**

No	Nama Tempat Sidang Keliling	Alamat Lengkap Sidang Keliling	Tahun Anggaran	Waktu Pelaksanaan	Status SidKel	Jumlah Perkara	Jarak dari PA (KM)	Transportasi		Dasar Hukum	Koordinasi /Kerjasama		Standar Belai Sidang	Status Prasarana lain	Jumlah Petugas Pelaksana				Ket	
								Status Milik	Jalur		Instansi	Bentuk Kerjasama			Hakim	PP	JSJ SP	Sekretariat		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	

.....  
 .....  
 KETUA,

.....  
 .....  
 NIP. ....

Ket.:  
 Petunjuk pengisian lihat SK Dirjen ttg Pedoman Sidkel