



PENGADILAN AGAMA TUAL

Jln. Jend. Soedirman – Ohaoijang Telp./Fax 0916 21243/23605, Langgur – 97610

STANDAR PROSEDUR PELAYANAN PERKARA YANG BEBAS CALO DAN PUNGLI DI PENGADILAN AGAMA TUAL

A. DASAR HUKUM

1. KUHP
2. Undang-Undang Ri Nomor 20 Tahun 2001 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggara Negara yang Bebas dari Korupsi, Kolusi, Dan Nepotisme;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
6. Perpres (Peraturan Presiden) Nomor 87 Tahun 2016 Tentang Satuan Tugas Sapu Bersih Pungutan Liar;
7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/Kma/Sk/li/ 2012 Tentang Standar Pelayanan Pengadilan;
8. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 41/Sek/SK/9/2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi Mahkamah Agung RI 2015-2019;

B. STANDAR PETUGAS DI MEJA PELAYANAN PERKARA

1. Setiap petugas di meja pelayanan harus membudayakan 3 S (**senyum, sapa dan salam**) kepada setiap masyarakat pencari keadilan;
2. Setiap petugas dimeja pelayanan harus mampu bekerja degan rasa ikhlas, jujur, tertib, cermat, bersemangat dan bertanggung jawab;
3. Setiap petugas di meja pelayanan perkara harus berpenampilan menarik, berpakaian sopan dan rapi;
4. Setiap petugas di meja pelayanan perkara harus bersikap dan berperilaku sopan dan santun kepada masyarakat pencari keadilan;
5. Setiap petugas dimeja pelayanan harus mampu menjaga nama baik kops kepegawean dan Institusi Pengadilan Agama Tual;
6. Setiap petugas Mempergunakan *ID Kard* yang menunjukkan petugas di Pengadilan Agama Tual;

C. STANDAR PELAYANAN DI MEJA I

1. Setiap petugas dimeja I (satu) harus selalu berada di tempat pelayanan disaat jam kerja;
2. Setiap petugas di meja I (satu) harus paham dan mengetahui tugas pokok dan fungsinya;
3. Memberikan informasi dan penjelasan terkait perkara yang akan diajukan oleh masyarakat jika dianggap perlu;

4. Memeriksa identitas pihak yang akan mengajukan perkara (gugatan/permohonan) secara cermat dan teliti dengan menyesuaikan identitas aslinya;
5. Petugas meja I (satu) dilarang keras untuk melakukan penyimpangan prosedur dan atau menerima hadiah atau imbalan dalam bentuk apapun dari pihak manapun dari masyarakat pencari keadilan;
6. Petugas di meja I (satu) dilarang untuk menjanjikan dan meminta sesuatu apapun dari masyarakat pencari keadilan;

D. STANDAR PELAYANAN DI MEJA II

1. Setiap petugas dimeja II (dua) harus selalu berada di tempat pelayanan selama jam kerja;
2. Setiap petugas di meja II (dua) harus paham dan mengetahui tugas pokok dan fungsinya;
3. Petugas meja II (dua) dilarang keras untuk melakukan penyimpangan prosedur dan atau menerima hadiah atau imbalan dalam bentuk apapun dari pihak manapun dari masyarakat pencari keadilan;
4. Petugas di meja II (dua) dilarang untuk menjanjikan dan meminta sesuatu apapun dari masyarakat pencari keadilan.

E. STANDAR PELAYANAN DI MEJA III

1. Setiap petugas dimeja III (tiga) harus selalu berada di tempat pelayanan disaat jam kerja;
2. Setiap petugas di meja III (tiga) harus paham dan mengetahui tugas pokok dan fungsinya;
3. Petugas meja III (tiga) wajib memeriksa identitas pihak yang akan mengambil produk pengadilan (salinan putusan dan akte cerai) secara cermat dan teliti dengan menyesuaikan identitas aslinya;
4. Memberikan informasi dan penjelasan terkait hal-hal yang berhubungan dengan tugas pokok dan fungsinya jika dianggap perlu;
5. Petugas meja III (tiga) dilarang keras untuk melakukan penyimpangan prosedur dana atau menerima hadiah atau imbalan dalam bentuk apapun dari pihak manapun dari masyarakat pencari keadilan;
6. Petugas di meja III (tiga) dilarang untuk menjanjikan dan meminta sesuatu apapun dari masyarakat;

Langgur, 17 April 2018

Mengetahui
Ketua Pengadilan Agama Tual



Dahron, S.Ag., M. Si.
NIP. 197501242001121002