

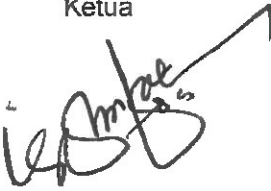


PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG KLAS I.A
Jalan Ir. Soekarno-Hatta No.117 – Telp (0355) 336516, Fax (0355) 336121
E-mail : pa.tulungagung@gmail.com
Homepage : pa-tulungagung.go.id
TULUNGAGUNG – 66261

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN PRODEO TINGKAT PERTAMA

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/45
TGL. PEMBUATAN	:	12/12/2017
TGL. REVISI	:	09/10/2018
TGL. EFEKTIF	:	09/10/2018

Disahkan Oleh,
Ketua



Drs. Iskhaq, S.H.
NIP. 19590118 198903 1 002

DOKUMEN MASTER	:	☒	
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN :
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:		
DOKUMEN KADALUARSA	:		

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



PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG

JL. Ir. Soekarno-Hatta No. 117

Tulungagung - 66261

Nomor SOP	: SOP/AP/45
Tanggal Pembuatan	: 12 Desember 2017
Tanggal Revisi	: 09 Oktober 2018
Tanggal Efektif	: 09 Oktober 2018
Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Tulungagung

SOP Layanan Prodeo Tingkat Pertama

Dasar Hukum

1. Pasal 237, 238 dan 239 HIR/ Pasal 273, 274 dan 275 RBg
2. Pasal 872 dan Pasal 873 Rv
3. Undang-undang nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang diubah dengan Undang-undang Nomor 3 tahun 2006 dan diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-undang nomor 50 tahun 2009;
4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara;
5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan;
6. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
8. SNI ISO 9001:2015 Klausul 8.5
9. Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Peradilan Agama;

Kualifikasi pelaksana

1. S1 Sederajat;
2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;

Keterkaitan

1. SOP Mekanisme Penerimaan Perkara dan Pembayaran
2. SOP Penetapan Majelis Hakim (SOP/AP/06)
3. SOP Penugasan Panitera Pengganti (SOP/AP/07)
4. SOP Penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti (SOP/AP/08)
5. SOP Penetapan Hari Sidang (SOP/AP/09)
6. SOP Pemanggilan Para Pihak (SOP/AP/10)
7. SOP Kegiatan Persidangan (SOP/AP/16)

Peralatan/perlengkapan

Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Peradilan Agama dan Peraturan-Peraturan;

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan maka temuan tidak akan berakhir

Pencatatan dan pendataan

Berkas Perkara Tingkat Pertama

FM/AP/03/02, FM/AP/03/03, FM/AP/04/01, FM/AP/04/02, FM/AP/04/03, FM/AP/04/04, FM/AP/06/01, FM/AP/07/01, FM/AP/08/01, FM/AP/09/01, FM/AP/10/01, FM/AP/10/03, FM/AP/10/04, FM/AP/16/02, FM/AP/18/01, FM/AP/45/01.

No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku		
		Meja I / Kasir	Meja II	Panitera / PP	Ketua	Mjls Hakim	Jurusita	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Memberikan penjelasan kepada Penggugat/ pemohon berkaitan dengan permohonan Prodeo							Pemohonan pembebasan biaya perkara	05 Menit	Penjelasan tentang Pemohonan Prodeo
2	Menerima permohonan Prodeo							Penjelasan tentang Pemohonan Prodeo	10 Menit	Surat Gugatan / Pemohonan dengan mencantumkan alasan dan permintaan secara Prodeo (dilampiri surat Keterangan Tidak Mampu)

No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku		
		Meja I / Kasir	Meja II	Panitera / PP	Ketua	Mjls Hakim	Jurusita	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
3	Membuatkan SKUM dan menuliskannya dengan angka Rp. 0,- setelah berkas dianggap sudah lengkap							Surat Gugatan / Permohonan dengan mencantumkan alasan dan permintaan secara Prodeo (dilampiri surat Keterangan Tidak Mampu)	5 menit	SKUM (FM/AP/04/02)
4	Mencatat dalam Jurnal Keuangan Perkara Gugatan / Permohonan dan Buku Induk Keuangan Perkara / BKU							SKUM	5 menit	- Jurnal Keuangan Perkara Gugatan / Permohonan (FM/AP/04/03) - Buku Induk Keuangan Perkara / BKU (FM/AP/04/04)
5	Menerima surat gugatan / permohonan yang disertai dengan asli SKUM dari pihak berperkara							SKUM	10 menit	Surat Gugatan / Permohonan dan SKUM
6	Memberi nomor registrasi pendaftaran / nomor perkara pada SKUM dan surat Gugatan / Permohonan							Surat Gugatan / Permohonan dan SKUM	5 menit	SKUM dan Surat Gugatan /Permohonan yang telah dibubuhi nomor perkara
7	Menyerahkan kembali surat gugatan / permohonan beserta asli SKUM kepada pihak berperkara untuk di daftarkan ke Meja II							SKUM dan Surat Gugatan /Permohonan yang telah dibubuhi nomor perkara	5 menit	SKUM dan Surat Gugatan /Permohonan yang telah dibubuhi nomor perkara
8	Mencatat dim register induk pkr sesuai dg nomor registrasi pendaftaran yg ada didlm SKUM							SKUM dan Surat Gugatan /Permohonan yang telah dibubuhi nomor perkara	10 Menit	Pendaftaran Perkara dalam Register Induk Perkara Gugatan (FM/AP/03/02) / Permohonan (FM/AP/03/03) dan Register Prodeo (FM/AP/45/01)
9	Menyerahkan 1 (satu) eks surat gugatan / permohonan yg telah Terdaftar Berikut SKUM rangkap Pertama Kepada Penggugat / Pemohon							SKUM dan Surat Gugatan /Permohonan yang telah dibubuhi nomor perkara	5 menit	SKUM dan Surat Gugatan /Permohonan yang telah dibubuhi nomor perkara
10	Memasukkan Surat Gugatan / Permohonan kedalam berkas perkara yang telah dilengkapi dengn Formulir-Formulir PMH, PPP, Jurusita, PHS dan Instrumen Instrumen yang diperlukan							SKUM dan Surat Gugatan /Permohonan yang telah dibubuhi nomor perkara	10 Menit	Surat Gugatan / Permohonan kedalam berkas perkara yang telah dilengkapi dengn Formulir-Formulir PMH, PPP, Jurusita, PHS dan Instrumen Instrumen yang diperlukan
11	Menyerahkan Berkas Kepada Panitera untuk disampaikan Kepada Ketua Pengadilan Agama							Surat Gugatan / Permohonan kedalam berkas perkara yang telah dilengkapi dengan Formulir-Formulir PMH, PPP, Jurusita, PHS dan Instrumen Instrumen yang diperlukan	5 menit	Berkas diterima oleh Ketua Pengadilan Agama
12	Membuat dan menandatangani Penetapan Majelis Hakim							Berkas diterima oleh Ketua Pengadilan Agama	5 menit	PMH (FM/AP/06/01)
13	Menyerahkan Berkas Perkara yang telah terbit PMH kepada Panitera							PMH	5 menit	Berkas Perkara diterima oleh Panitera
14	Membuat dan menandatangani penunjukkan panitera pengganti sidang							Berkas Perkara diterima oleh Panitera	5 menit	Surat Penunjukkan Panitera Pengganti (FM/AP/07/01)

No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku		
		Meja I / Kasir	Meja II	Panitera / PP	Ketua	Mjls Hakim	Jurusita	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
15	Membuat dan menandatangani penunjukkan pengganti Jurusita							Berkas Perkara diterima oleh Panitera	5 menit	Surat Penunjukkan Jurusita Pengganti (FM/AP/08/01)
16	Menyerahkan Berkas Kepada Majelis Hakim Pemeriksa							PMH, PPP, PJS	10 Menit	Berkas Diterima Oleh Ketua Majelis Hakim yang ditunjuk
17	Menetapkan Hari Sidang Pertama							PMH, PPP, PJS	5 menit	PHS (FM/AP/09/01)
18	Menandatangani Instrumen Pemanggilan							PHS	5 menit	Instrumen Panggilan (FM/AP/10/01)
19	Memanggil para pihak berperkara untuk bersidang sesuai jadwal pada penetapan hari sidang							Instrumen Panggilan	1 hari	Relaas Panggilan (FM/AP/10/03 dan FM/AP/10/04)
20	Melaksanakan Persidangan dengan agenda Memeriksa berkas perkara prodeo dan membuat putusan sela tentang dikabulkan atau tidaknya permohonan prodeonya							Relaas Panggilan	30 menit	Berita Acara Sidang dan Putusan Sela
21	Memerintahkan penggugat / pemohon untuk membayar panjar perkara dan menunda persidangan							Putusan Sela tentang perkara Prodeo Ditolak / tidak dikabulkan	10 Menit	- Instrumen Tambah Panjar (FM/AP/18/01) - Instrumen tundaan sidang (FM/AP/16/02)
22	Tidak melanjutkan proses persidangan bila pemohon tidak membayar panjar biaya perkara							Pemohon Tidak Membayar Panjar	10 Menit	Penetapan Coret
23	Menerima Bukti Pembayaran dan Membuatkan SKUM							Instrumen Tambah Panjar	10 Menit	Bukti Setoran Bank dan SKUM Lunas (FM/AP/04/02)
24	Mencatat dalam Buku Jurnal Keuangan Perkara dan buku Induk Keuangan Perkara / BKU							SKUM Lunas	10 Menit	Buku Jurnal (FM/AP/04/03) dan Buku Induk Keuangan / BKU (FM/AP/04/04)
25	Melanjutkan persidangan bila dikabulkan prodeonya atau jika tidak dikabulkan prodeonya dan pemohon telah membayar panjar biaya perkara							Instrumen tundaan sidang	30 menit	Pelaksanaan Sidang

REGISTER INDIK PEI

[illegible]

Kode Formulir : FM/AP/03/02
 Tanggal Pembuatan : 12/12/2017
 Tanggal Revisi : 09/10/2018
 Tanggal Efektif : 09/10/2018

RKARA GUGATAN

BANDUNG					KUSASI					PERMALUAN KEMBALI (PK)					EKSEKUSI		KIPAT TALAK		ANTE CEDAI		JENIS PERKARA	KETERANGAN LAMPUK
A. TANGGAL PERMOHONAN	AKTA/1. TANGGAL PERMOHONAN	PENERIMAAN	TANGGAL BERGAS	TANGGAL PERMOHONAN	AKTA/2. TANGGAL PERMOHONAN	PENERIMAAN	TANGGAL BERGAS	TANGGAL PERMOHONAN	AKTA/3. TANGGAL PERMOHONAN	PENERIMAAN	TANGGAL BERGAS	TANGGAL PERMOHONAN	AKTA/4. TANGGAL PERMOHONAN	PENERIMAAN	TANGGAL BERGAS	TANGGAL PERMOHONAN	AKTA/5. TANGGAL PERMOHONAN	PENERIMAAN	TANGGAL BERGAS			
18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	0	0	0	
19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	0	0	
20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	0	
21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0	
22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	
23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	
24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	
25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	
26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	
27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	
28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	
29	28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	
30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	
31	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	10	
32	31	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11	
33	32	31	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	
34	33	32	31	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	
35	34	33	32	31	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	
36	35	34	33	32	31	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	
37	36	35	34	33	32	31	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	
38	37	36	35	34	33	32	31	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	
39	38	37	36	35	34	33	32	31	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	
40	39	38	37	36	35	34	33	32	31	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	
41	40	39	38	37	36	35	34	33	32	31	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20	
42	41	40	39	38	37	36	35	34	33	32	31	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	
43	42	41	40	39	38	37	36	35	34	33	32	31	30	29	28	27	26	25	24	23	22	
44	43	42	41	40	39	38	37	36	35	34	33	32	31	30	29	28	27	26	25	24	23	
45	44	43	42	41	40	39	38	37	36	35	34	33	32	31	30	29	28	27	26	25	24	
46	45	44	43	42	41	40	39	38	37	36	35	34	33	32	31	30	29	28	27	26	25	
47	46	45	44	43	42	41	40	39	38	37	36	35	34	33	32	31	30	29	28	27	26	
48	47	46	45	44	43	42	41	40	39	38	37	36	35	34	33	32	31	30	29	28	27	
49	48	47	46	45	44	43	42	41	40	39	38	37	36	35	34	33	32	31	30	29	28	
50	49	48	47	46	45	44	43	42	41	40	39	38	37	36	35	34	33	32	31	30	29	
51	50	49	48	47	46	45	44	43	42	41	40	39	38	37	36	35	34	33	32	31	30	
52	51	50	49	48	47	46	45	44	43	42	41	40	39	38	37	36	35	34	33	32	31	
53	52	51	50	49	48	47	46	45	44	43	42	41	40	39	38	37	36	35	34	33	32	
54	53	52	51	50	49	48	47	46	45	44	43	42	41	40	39	38	37	36	35	34	33	
55	54	53	52	51	50	49	48	47	46	45	44	43	42	41	40	39	38	37	36	35	34	
56	55	54	53	52	51	50	49	48	47	46	45	44	43	42	41	40	39	38	37	36	35	
57	56	55	54	53	52	51	50	49	48	47	46	45	44	43	42	41	40	39	38	37	36	
58	57	56	55	54	53	52	51	50	49	48	47	46	45	44	43	42	41	40	39	38	37	
59	58	57	56	55	54	53	52	51	50	49	48	47	46	45	44	43	42	41	40	39	38	
60	59	58	57	56	55	54	53	52	51	50	49	48	47	46	45	44	43	42	41	40	39	
61	60	59	58	57	56	55	54	53	52	51	50	49	48	47	46	45	44	43	42	41	40	
62	61	60	59	58	57	56	55	54	53	52	51	50	49	48	47	46	45	44	43	42	41	
63	62	61	60	59	58	57	56	55	54	53	52	51	50	49	48	47	46	45	44	43	42	
64	63	62	61	60	59	58	57	56	55	54	53	52	51	50	49	48	47	46	45	44	43	
65	64	63	62	61	60	59	58	57	56	55	54	53	52	51	50	49	48	47	46	45	44	
66	65	64	63	62	61	60	59	58	57	56	55	54	53	52	51	50	49	48	47	46	45	
67	66	65	64	63	62	61	60	59	58	57	56	55	54	53	52	51	50	49	48	47	46	
68	67	66	65	64	63	62	61	60	59	58	57	56	55	54	53	52	51	50	49	48	47	
69	68	67	66	65	64	63	62	61	60	59	58	57	56	55	54	53	52	51	50	49	48	
70	69	68	67	66	65	64	63	62	61	60	59	58	57	56	55	54	53	52	51	50	49	
71	70	69	68	67	66	65	64	63	62	61	60	59	58	57	56	55	54	53	52	51	50	
72	71	70	69	68	67	66	65	64	63	62	61	60	59	58	57	56	55	54	53	52	51	
73	72	71	70	69	68	67	66	65	64	63	62	61	60	59	58	57	56	55	54	53	52	
74	73	72	71	70	69	68	67	66	65	64	63	62	61	60	59	58	57	56	55	54	53	
75	74	73	72	71	70	69	68	67	66	65	64	63	62	61	60	59	58	57	56	55	54	
76	75	74	73	72	71	70	69	68	67	66	65	64	63	62	61	60	59	58	57	56	55	
77	76	75	74	73	72	71	70	69	68	67	66	65	64	63	62	61	60	59	58	57	56	
78	77	76	75	74	73	72	71	70	69	68	67	66	65	64	63	62	61	60	59	58	57	
79	78	77	76	75	74	73	72	71	70	69	68	67	66	65	64	63	62	61	60	59	58	
80	79	78	77	76	75	74	73	72	71	70	69	68	67	66	65	64	63	62	61	60	59	
81	80	79	78	77	76	75	74	73	72	71	70	69	68	67	66	65	64	63	62	61	60	
82	81	80	79	78	77	76	75	74	73	72	71	70	69	68	67	66	65	64	63	62	61	
83	82	81	80	79	78	77	76	75	74	73	72	71	70	69	68	67	66	65	64	63	62	
84	83	82	81	80	79	78	77	76	75	74	73	72	71	70	69	68	67	66	65	64	63	
85	84	83	82	81	80	79	78	77	76	75	74	73	72	71	70	69	68	67	66	65	64	
86	85	84	83	82	81	80	79	78	77	76	75	74	73	72	71	70	69	68	67	66	65	
87	86	85	84	83	82	81	80	79	78	77	76	75	74	73	72	71	70	69	68	67	66	
88	87	86	85	84	83	82	81	80	79	78	77	76	75	74	73	72	71	70	69	68	67	
89	88	87	86	85	84	83	82	81	80	79	78	77	76	75	74	73	72	71	70	69	68	
90	89	88	87	86	85	84	83	82	81	80	79	78	77	76	75	74	73	72	71	70	69	
91	90	89	88	87	86	85	84	83	82	81	80	79	78	77	76	75	74	73	72	71	70	
92	91	90	89	88	87	86	85	84	83	82	81	80	79	78	77	76	75	74	73	72	71	
93	92	91	90	89	88	87	86	85	84	83	82	81	80	79	78	77	76	75	74	73	72	
94	93	92	91	90	89	88	87	86	85	84	83	82										

Kode Formulir : FM/AP/03/03
Tgl Pembuatan : 12/12/2017
Tgl Revisi : 09/10/2018
Tgl Efektif : 09/10/2018

REGISTER INDUK PERKARA PERMOHONAN (VOLUNTAR)

[illegible]

Kode Formulir : FM/AP/04/01

Tgl Pembuatan : 12/12/2017

Tgl Revisi : 09/10/2018

Tgl Efektif : 09/10/2018



**MAHKAMAH AGUNG RI
PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG
FORMULIR TAKSIRAN PANJAR**

Jalan

Website : E-mail :

TAKSIRAN PANJAR BIAYA PERKARA

.....

Nama Pemohon/Penggugat :
Kecamatan :
Kabupaten :
Nama Termohon/Tergugat :
Kecamatan :
Kabupaten :

NO	URAIAN	BIAYA	KETERANGAN

Panjar adalah uang persekot yang di bayarkan oleh Pihak yang bersangkutan kepada BANK yang ditunjuk oleh Pengadilan Agama

Meja I

.....

NB: Jika dalam proses persidangan sampai selesai panjar masih tersisa maka pihak dapat mengambil sisa panjar di kasir

Biaya Panggilan per Radius/Kecamatan

R.I Radius (75.000,-)
R.II Radius (100.000,-)
R.III Radius (125.000,-)
R.Sulit Radius (150.000,-)

K W I T A N S I
SURAT KUASA UNTUK MEMBAYAR (SKUM)

Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Tempat kediaman di :

Dalam mengajukan perkara di Pengadilan Agama,
berlawanan dengan:

Nama :

Tempat kediaman di :

Membayar Panjar Biaya Perkara (PBP) sebesar Rp.,- (..... rupiah)

Untuk itu kami memberi kuasa kepada Panitera Pengadilan Agama
membebaskan segala pengeluaran yang diwajibkan atas perkara tersebut.

Yang memberi kuasa membayar

.....

LUNAS DIBAYAR DAN TELAH DICATAT

Dalam daftar perkara nomor : pada tanggal

Kasir,

.....
NIP.

Pembayaran ini dianggap sah apabila ada cap lunas dan tanda tangan dari kasir.

Lembar Pertama (Hijau) : untuk Bank

Lembar Kedua (Putih) : Untuk

Lembar Ketiga (Merah) : untuk Kasir

Lembar Keempat (Kuning) : untuk Dilampirkan dalam berkas

BUKU JURNAL KEUANGAN PERKARA TINGKAT PERTAMA

Nomor Perkara :

Nama Penggugat/Pemohon :

Nama Tergugat/Termohon :

NO	TANGGAL	Uraian	MASUK	KELUAR	KET
1					
2					
3					
4					
5					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12					

192.168.11.168/sipp/detil_biaya

Sistem Informasi Penelusuran Perkara
PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG

Home Jurnal Perkara Register Induk Keuangan Perkara Jinayat Delegasi Laporan Jadwal Sidang Anasir Perkara Antrian e-Court Pesan Referensi System

BUKU JURNAL KEUANGAN PERKARA GUGATAN TINGKAT PERTAMA

Kembali Ubah Status Prodeo

Nomor Perkara 958/Pdt.G/2019/PAJA
Tanggal Pendaftaran Kamis, 28 Mar. 2019
Prodeo Tidak

Pengembalian Sisa Pemasukan Pengeluaran Sisa

No	Tanggal Transaksi	Uraian	Pihak	Jumlah		Sisa	Keterangan	Aksi
				Pemasukan	Pengeluaran			
1	Kamis, 28 Mar. 2019	Panjar Biaya Perkara	Penggugat	Rp. 1.011.000		Rp. 1.011.000		[edit]
2	Kamis, 28 Mar. 2019	Biaya Pendaftaran/PNBP	Penggugat		Rp. 30.000	Rp. 981.000		[edit]
3	Kamis, 28 Mar. 2019	Biaya Pembekalan/ATK	Penggugat		Rp. 50.000	Rp. 931.000		[edit]
Total				Rp. 1.011.000	Rp. 80.000	Rp. 931.000		

Tambah

Kode Formulir : FM/AP/04/04
Tgl Pembuatan : 12/12/2017
Tgl Revisi : 09/10/2018

BUKU KAS UMUM
KEUANGAN PERKARA
PENGADILAN AGAMA TULUNG
BULAN _____ TAHUN _____

[illegible]

PENETAPAN

Nomor

Ketua Pengadilan Agama telah membaca surat
..... yang terdaftar dalam register Nomor
tanggal

Menimbang, bahwa untuk memeriksa dan mengadili perkara tersebut perlu
ditetapkan Majelis Hakim yang susunannya tersebut di bawah ini;

Mengingat, Pasal 11 ayat (1) dan (2) Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009
Tentang Kekuasaan Kehakiman jo. Pasal 93 dan 94 Undang-Undang Nomor 7
Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-
Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 50
Tahun 2009.

MENETAPKAN

1. Sebagai Ketua Majelis;
 2. Sebagai Hakim Anggota;
 3. Sebagai Hakim Anggota;
- untuk memeriksa dan mengadili perkara tersebut di atas.

Ditetapkan di

Pada tanggal

Ketua,

.....

SURAT PENUNJUKAN PANITERA

Nomor

Panitera Pengadilan Agama telah membaca
Penetapan Ketua Pengadilan Agama Nomor
..... tanggal Tentang Penetapan Majelis Hakim;

Menimbang, bahwa untuk membantu tugas Majelis Hakim dalam
memeriksa dan mengadili perkara tersebut perlu menunjuk Panitera Pengganti;

Memperhatikan, Pasal 11 ayat (3) Undang-Undang Nomor 48 Tahun
2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman jo. Pasal 96 dan 97 Undang-Undang
Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah
dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan terakhir dengan Undang-
Undang Nomor 50 Tahun 2009, serta ketentuan peraturan perundang-
undangan terkait.

MENUNJUK

Saudara sebagai Panitera Pengganti dengan tugas:

- Pertama : Membantu Majelis Hakim dengan menghadiri dan mencatat
jalannya sidang serta membuat Berita Acara Persidangan;
Kedua : Melaksanakan semua perintah Ketua Majelis dalam rangka
penyelesaian perkara tersebut.

.....

Panitera

.....

SURAT PENUNJUKAN

Nomor

Panitera Pengadilan Agama telah membaca
Penetapan Ketua Pengadilan Agama Nomor
..... tanggal Tentang Penetapan Majelis Hakim.

Menimbang, bahwa untuk kelancaran tugas Majelis Hakim dalam
memeriksa dan mengadili, serta menyelesaikan perkara tersebut perlu dibantu
oleh seorang Jurusita/Jurusita Pengganti.

Memperhatikan, Pasal 103 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989
Tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang
Nomor 3 Tahun 2006 dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun
2009.

MENUNJUK

Saudara sebagai Jurusita Pengganti dengan tugas:

- Melaksanakan perintah Ketua Majelis menyampaikan panggilan,
pemberitahuan isi putusan kepada pihak yang tidak hadir, mengumumkan
melalui media massa dan melakukan tugas-tugas sebagai Jurusita
Pengganti lainnya atas perintah Ketua Majelis.

..... ,
Panitera,

.....

PENETAPAN

Nomor

Ketua Majelis Pengadilan Agama membaca
Penetapan Majelis Hakim Nomor tanggal dan
..... yang terdaftar dalam Register Nomor
Tanggal dalam perkara antara:

....., tempat dan tanggal lahir,
agama, pekerjaan,
Pendidikan, tempat kediaman di
..... Desa Kecamatan
..... Kabupaten sebagai;
m e l a w a n

....., tempat dan tanggal lahir,
agama, pekerjaan,
Pendidikan, tempat kediaman di
..... Desa Kecamatan
..... Kabupaten sebagai;

Menimbang, bahwa untuk memeriksa dan mengadili perkara tersebut
perlu ditetapkan hari sidang;

Memperhatikan, Pasal 121 HIR/145 RBg., dan peraturan perundang-
undangan terkait.

MENETAPKAN

- Menentukan, bahwa pemeriksaan perkara tersebut akan dilangsungkan
pada hari tanggal pukul;
- Memerintahkan kepada Jurusita/Jurusita Pengganti Pengadilan Agama
..... memanggil kedua belah pihak agar datang menghadap
di muka sidang Pengadilan Agama pada hari, tanggal
dan waktu yang ditetapkan di atas, disertai saksi-saksi yang akan didengar
keterangannya dan membawa surat-surat yang akan diajukan sebagai bukti
dalam perkaranya. Selanjutnya agar diserahkan kepada

sehelai salinan, dengan diterangkan jika dikehendaki dapat dijawab secara tertulis yang ditanda-tanganinya (mereka) sendiri atau oleh kuasa hukumnya, dan diajukan pada waktu sidang tersebut.

- Menentukan, bahwa tenggang waktu antara pemanggilan pihak berperkara dengan hari sidang paling sedikit 3 (tiga) hari kerja.

Ditetapkan di :

Pada tanggal :

Ketua Majelis,

.....

PANGGILAN

Perkara Nomor:

PGL. 1.
2.
3.

- a. Tanggal Sidang :
- b. Panggilan untuk : a. Pemohon/Pengggat
b. Termohon/Tergugat
c. Saksi/Saksi Ahli
d. Lain-lain
- c. Nama Jurusita/PA lain :
- d. Ongkos Panggilan : Rp.
- e. Tanggal Pemanggilan/Surat :
- f. Jenis Panggilan :

.....

Ketua Majelis

Keterangan:

Lembar I untuk Kasir

Lembar II untuk Jurusita

.....

RELAAS PANGGILAN

Nomor

Pada hari ini tanggal saya
sebagai Jurusita Pengganti pada Pengadilan Agama atas
perintah ketua majelis dalam perkara tanggal

TELAH MEMANGGIL

....., tempat dan tanggal lahir, agama Islam, pekerjaan
....., Pendidikan, tempat kediaman di Desa
..... Kecamatan Kota/Kabupaten
sebagai

agar datang menghadap di muka sidang Pengadilan Agama pada
:

Hari/Tanggal :

Pukul :

Tempat :

untuk pemeriksaan perkara antara:

..... sebagai

Melawan

..... sebagai

Panggilan ini saya laksanakan di tempat tinggal/kediaman yang dipanggil dan
di sana saya

.....
.....

Selanjutnya diberitahukan kepadanya bahwa dirinya dapat membawa saksi -
saksi untuk didengar kesaksiannya dan membawa surat - surat yang akan diajukan
sebagai bukti dalam perkaranya yang waktunya akan diberitahukan kemudian ;

Selanjutnya saya telah meninggalkan dan menyerahkan kepadanya sehelai
relaas panggilan ini ;

Demikian relaas panggilan ini dibuat dan ditandatangani oleh saya serta

.....

.....,

Jurusita Pengganti

.....

.....

RELAAS PANGGILAN

Nomor

Pada hari ini tanggal saya
sebagai Jurusita Pengganti pada Pengadilan Agama atas perintah
ketua majelis dalam perkara Nomor tanggal

TELAH MEMANGGIL

....., tempat dan tanggal lahir, agama Islam, pekerjaan
....., Pendidikan, tempat kediaman di Desa
..... Kecamatan Kota/Kabupaten
sebagai

agar datang menghadap di muka sidang Pengadilan Agama pada :

Hari/Tanggal :

Pukul :

Tempat :

untuk pemeriksaan perkara antara:

..... sebagai

Melawan

..... sebagai

Panggilan ini saya laksanakan di tempat tinggal/kediaman yang dipanggil dan
di sana saya

.....
Selanjutnya saya telah menyerahkan kepadanya sehelai salinan surat
..... yang diajukan oleh dan diberitahukan kepadanya bahwa
dirinya dapat menjawab secara lisan atau tertulis, jika jawaban itu tertulis harus
ditanda tangani sendiri atau oleh kuasanya dan jawaban itu diajukan pada waktu
sidang tersebut serta dapat membawa saksi-saksi untuk didengar keterangannya
dan membawa surat-surat yang akan diajukan sebagai bukti dalam perkaranya yang
waktunya akan diberitahukan kemudian;

Selanjutnya saya telah meninggalkan dan menyerahkan kepadanya sehelai
relaas panggilan ini ;

Demikian relaas panggilan ini dibuat dan ditandatangani oleh saya serta

.....

.....,

.....

Jurusita Pengganti

.....

Kode Formulir	: FM/AP/16/02
Tgl Pembuatan	: 12/12/2017
Tgl Revisi	: 09/10/2018
Tgl Efektif	: 09/10/2018

PANGGILAN

Perkara Nomor:

PGL. 1.
2.
3.

- a. Tanggal Sidang :
- b. Panggilan untuk : a. Pemohon/Pengggat
b. Termohon/Tergugat
c. Saksi/Saksi Ahli
d. Lain-lain
- c. Nama Jurusita/PA lain :
- d. Ongkos Panggilan : Rp.
- e. Tanggal Pemanggilan/Surat :
- f. Jenis Panggilan :

.....
Ketua Majelis

Keterangan:

Lembar I untuk Kasir

Lembar II untuk Jurusita/Koordinator Panggilan

.....

Kode Formulir : FM/AP/18/01
Tgl Pembuatan: 12/12/2017
Tgl Revisi : 09/10/2018
Tgl Efektif : 09/10/2018

TEGURAN UNTUK MENAMBAH PANJAR BIAYA PERKARA

Nama Pihak :

Nomor Perkara :

Tanggal Tegoran : s/d (satu bulan)

Jumlah kekurangan panjar : Rp
(.....)

.....,

Ketua Majelis ,

.....

[illegible]