



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 PERMOHONAN KONSINYASI

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/56
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/56
Tanggal Pembuatan	: 12 Desember 2017
Tanggal Revisi	: 09 Oktober 2018
Tanggal Efektif	: 09 Oktober 2018
Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Tulungagung

SOP Layanan Permohonan Konsinyasi

Dasar Hukum								Kualifikasi pelaksana		
1 Pasal 1404, 1405 KUHPerdata 2 Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 03 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengajuan Keberatan Dan Penitipan Ganti Kerugian Ke Pengadilan Negeri Dalam Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum; 3 PERMA No 1 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan MA No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan; 4 Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya; 5 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 35 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan; 6 SNI ISO 9001:2015 Klausul 8.5 7 Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Peradilan Agama;								1. S1 Sederajat; 2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;		
Keterkaitan								Peralatan/perengkapan		
1. SOP Penerimaan Perkara dan Pembayaran Panjar Biaya Perkara (SOP/AP/04) 2. SOP Penetapan Hari Sidang (SOP/AP/09) 3. SOP Pemanggilan (SOP/AP/10)								Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Peradilan Agama dan Peraturan-Peraturan;		
Peringatan								Pencatatan dan pendataan		
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir								FM/AP/04/01, FM/AP/04/02, FM/AP/04/04, FM/AP/10/01, FM/AP/10/03, FM/AP/10/04, FM/AP/36/03, FM/AP/36/04, FM/AP/56/01, FM/AP/56/02, FM/AP/56/03		
No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku		
		Meja I	Meja II	Kasir	Jurusita	Panitera	Ketua	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima surat permohonan Konsinyasi dari Pemohon Konsinyasi							surat permohonan Konsinyasi dari Pemohon Konsinyas	05 Menit	Surat Permohonan Penawaran Konsinyasi
2	Menaksir Panjar Biaya Permohonan Penawaran Konsinyasi dari Pemohon Konsinyasi							Surat Permohonan Penawaran Konsinyasi	10 menit	Instrumen taksiran panjar biaya konsinyasi FM/AP/04/01
3	Menerima Slip Setoran BANK dan dituangkan dalam SKUM							Instrumen taksiran panjar biaya konsinyasi	10 menit	Bukti Setoran dan SKUM Panjar Biaya Konsinyasi (FM/AP/04/02)
4	Membukukannya dalam buku keuangan							SKUM Panjar Biaya Konsinyasi	10 menit	Buku Jurnal Konsinyasi (FM/AP/56/01) dan BKU (FM/AP/04/04)
5	Mencatat permohonan Konsinyasi ke dalam buku register Konsinyasi. Menyerahkan pada Ketua, Panitera untuk dipelajari.							BKU dan Buku Bantu Konsinyasi	10 menit	Buku Register Induk Konsinyasi FM/AP/56/02
6	Membuat dan menandatangani Penetapan untuk melakukan pembayaran tunai							Surat Permohonan Penawaran Konsinyasi	20 menit	Penetapan untuk melakukan pembayaran tunai
7	Menunjuk Jurusita untuk melaksanakan pemberitahuan & penyerahan uang konsinyasi							Penetapan Konsinyasi	10 menit	Penetapan Ketua tentang Penunjukan jurusita yang dibantu dua orang saksi untuk melakukan penawaran pembayaran tunai
8	Melakukan penawaran pembayaran tunai namun ditolak oleh pemilik harta							Bukti Jurusita Melakukan Penawaran Pembayaran Tunai	10 menit	Berita Acara Penolakan Penawaran Pembayaran Tunai
9	Membuat Laporan / Pemberitahuan Kepada Ketua Bahwa Penawaran Pembayaran Tunai Ditolak Oleh Sahlin Al Maal							Berita Acara Penolakan Penawaran Pembayaran Tunai	10 menit	Penetapan Ketua Majelis tentang Hari Sidang atas Permohonan Pemohon dalam penawaran pembayaran tunai
10	Membuat dan menandatangani Instrumen Panggilan							Penetapan Ketua Majelis tentang Hari Sidang atas Permohonan Pemohon dalam penawaran pembayaran tunai	10 menit	Instrumen Panggilan FM/AP/10/01

No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku		
		Meja I	Meja II	Kasir	Jurusita	Panitera	Ketua	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
11	Membayar Biaya Panggilan Pemohon dan Termohon Konsinyasi							Instrumen Panggilan		Kuitansi FM/AP/10/02
12	Melaksanakan Panggilan terhadap Pemohon dan Termohon Konsinyasi							Instrumen Panggilan	1 hari	- Relas Panggilan Pemohon FM/AP/10/03 - - Relas Panggilan Termohon FM/AP/10/04
13	Melaksanakan Sidang Konsinyasi							Relas Panggilan	30 menit	Berita Acara Sidang Permohonan Konsinyasi
14	Menetapkan Menerima Permohonan Konsinyasi							Berita Acara Sidang Permohonan Konsinyasi	10 menit	Penetapan tentang menerima permohonan konsinyasi yang diajukan pemohon dan memerintahkan panitera untuk melaksanakan penitipan
15	Menandatangani Instrumen Perintah Penitipan pelaksanaan Uang Konsinyasi							Penetapan tentang menerima permohonan konsinyasi yang diajukan pemohon dan memerintahkan panitera untuk melaksanakan penitipan	10 menit	Instrumen Perintah Penitipan Pelaksanaan uang konsinyasi FM/AP/56/03
16	Melaksanakan Penitipan Uang Konsinyasi							Instrumen Perintah Penitipan Pelaksanaan uang konsinyasi	60 menit	Berita Acara Penitipan Uang Konsinyasi

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

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]

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

.....

**REGISTER INDUK PERKARA GUGATAN SEDERHANA EKONOMI SYARIAH
PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG**

[illegible]

PENETAPAN

Nomor

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

Menimbang, bahwa untuk memeriksa dan mengadili perkara tersebut perlu
ditetapkan Hakim Tunggal sebagaimana 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

..... sebagai Hakim Tunggal;
untuk memeriksa dan mengadili perkara tersebut di atas.

Ditetapkan di

Pada tanggal

Ketua,

.....

Kode Formulir : FM/AP/56/01
Tgl Pembuatan : 12/12/2017
Tgl Revisi : 09/10/2018
Tgl Efektif : 09/10/2018

BUKU BANTU JURNAL KEUANGAN KONSIGNASI

Nomor :

No	Tanggal	Nomor B/K	Uraian	Debet	Kredit	Saldo
1	2	3	4	5	6	7
JUMLAH						

Mengetahui
Ketua Pengadlian Agama

..... Panitera

.....
NIP.

.....
NIP.

Kode Formulir : FM/AP/56/02
Tgl Pembuatan : 12/12/2017
Tgl Revisi : 09/10/2018
Tgl Efektif : 09/10/2018

BUKU REGISTER INDUK KONSIGNASI
PENGADILAN AGAMA TAHUN

[illegible]

Kode Formulir : FM/AP/56/03
Tgl Pembuatan : 12/12/2017
Tgl Revisi : 09/10/2018
Tgl Efektif : 09/10/2018

INSTRUMEN PERINTAH PELAKSANAAN PENITIPAN

Nomor Perkara :
Yang Menyerahkan :
Rincian Uang : 1. Rp.
2. Rp.
3. Rp.
Jumlah Rp.

Yang Menyerahkan,

.....,
Yang Menerima,

.....

.....