

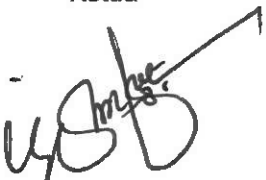


PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG KLAS I.A
Jalan Ir. Soekarno-Hatta No.117 – Telp (0355) 336516, Fax (0355) 336121
E-mail : pa.tulungagung@gmail.com
Homepage : pa-tulungagung.go.id
TULUNGAGUNG – 66261

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LAYANAN PERMOHONAN ITS BAT RUKYAH HILAL**

KODE DOKUMEN	:	SOP/API/57
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/57
Tanggal Pembuatan	: 12 Desember 2017
Tanggal Revisi	: 08 Oktober 2018
Tanggal Efektif	: 09 Oktober 2018
Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Tulungagung

SOP Layanan Permohonan Itsbat Rukyah Hilal

Dasar Hukum 1. PERMENPAN No 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan; 2. 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; 3. KMA No 95 Tahun 2006 tentang Izin Kesaksian Rukyatul Hilal Dengan Hakim Tunggal di NAD 4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan; 5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan 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. SK Dirjen Nomor 0915/DJAHM.25/SK/II/2014, Tentang Naskah Standart SOP Penyelesaian perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara; 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 Penerimaan Perkara dan Pembayaran Panjar Biaya Perkara (SOP/AP/04) 2. SOP Penetapan Majelis Hakim (SOP/AP/06) 3. SOP Penunjukan Panitera Pengganti (SOP/AP/07)	Peralatan/perengkapan 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 FM/AP/04/01, FM/AP/04/02, FM/AP/04/03, FM/AP/04/04, FM/AP/07/01, FM/AP/36/04, FM/AP/57/01, FM/AP/57/02,
---	---

No.	Aktivitas	Pelaksana								Mutu Baku		
		Meja I	Kasir	Meja II	Meja III	PP	Panitera	Hakim	Ketua	Persyaratan / Perengkapan	Waktu	Output
1	Menerima permohonan Itsbat Rukyatul Hilal Dari Kakankemenag									KMA 28 Tahun 2012	5 menit	Surat Permohonan itsbat Rukyatul Hilal
2	Menaksir jumlah panjar biaya perkara Permohonan Itsbat Rukyatul Hilal dan menyerahkan ke Kasir									Surat Permohonan itsbat Rukyatul Hilal	15 menit	Taksiran Panjar FM/AP/04/01
3	Menerima Slip Setoran dan Menuliskan dalam SKUM Lunas									Taksiran Panjar	10 menit	Bukti Setoran Bank dan SKUM Lunas (FM/AP/04/02)
4	Menyerahkan lembar SKUM Asli kepada Pemohon, lembar kedua ke dalam berkas perkara dan lembar ketiga sebagai arsip Kasir									Slip Setoran dan SKUM Lunas	5 menit	Lembar asli SKUM diterima Pemohon
5	Mencatat panjar biaya perkara ke dalam BKU dan Buku Bantu Itsbat Rukyatul Hilal									SKUM	5 menit	Buku Jurnal / Buku Bantu (FM/AP/04/03) dan BKU (FM/AP/04/04)
6	Menyerahkan Berkas Perkara Permohonan Itsbat Rukyatul Hilal ke Petugas Meja II									Panjar biaya perkara Permohonan Itsbat Rukyatul Hilal tercatat ke dalam Buku Jurnal	5 menit	Berkas Perkara diterima Petugas Meja II dan sudah ada nomor perkara
7	Mencatat perkara Permohonan Itsbat Rukyatul Hilal dalam Buku Register Perkara Permohonan Itsbat Rukyatul Hilal									Berkas Perkara diterima Petugas Meja II dan sudah ada nomor perkara	10 menit	Register Itsbat Rukyat Hilal dan Pemberian Nasehat FM/AP/57/01
8	Menyiapkan kelengkapan berkas,									Penetapan Itsbat Rukyatul Hilal	10 menit	Berkas Perkara siap diajukan kepada Ketua Pengadilan
9	Menunjuk Hakim Tunggal serta menandatangani Blanko Penetapan Penunjukan Hakim Tunggal									Berkas Perkara dan Blanko Penetapan Penunjukan Hakim Tunggal	10 menit	Hakim Tunggal ditetapkan oleh Ketua Pengadilan FM/AP/36/04
10	Menyerahkan Berkas Perkara kepada Panitera									Hakim Tunggal ditetapkan oleh Ketua Pengadilan	5 menit	Berkas Perkara diterima Panitera
11	Menunjuk Panitera Pengganti dan menandatangani Blanko Penunjukan Panitera Pengganti									Berkas Perkara diterima Panitera/Wakil Panitera	10 menit	Penunjukan Panitera Pengganti FM/AP/07/01
12	Menyerahkan Berkas Perkara kepada Hakim Tunggal									Hakim Tunggal ditetapkan oleh Ketua Pengadilan	5 menit	Berkas Perkara diterima Hakim Tunggal
13	Melaksanakan proses persidangan									Berkas Perkara diterima Hakim Tunggal	20 Menit	Proses Persidangan dilaksanakan
14	Mencetak Penetapan Itsbat Rukyatul Hilal dan menyerahkannya kepada Kepala Kantor Kemenag									Proses Persidangan dilaksanakan	10 Menit	Penetapan Itsbat Rukyatul Hilal diterima Kepala Kantor Kemenag
15	Mencatat dalam Buku Register Perkara Permohonan Itsbat Rukyatul Hilal									Penetapan Itsbat Rukyatul Hilal	15 menit	Register Perkara Permohonan Itsbat Rukyatul Hilal FM/AP/57/01
16	Menerima Berkas Perkara Permohonan Itsbat Rukyatul Hilal untuk diarsipkan									Berkas Perkara yang telah dimintasi tercatat dalam Buku Register Perkara Permohonan Itsbat Rukyatul Hilal	5 menit	Berkas Perkara diterima Bagian Hukum untuk diarsipkan
17	Membuat laporan Itsbat Rukyah Hilal									Berkas Perkara diterima Bagian	5 menit	Laporan Itsbat Rukyah Hilal FM/AP/57/02

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,-)

KWITANSI
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 http://192.168.11.168:8080/

Sistem Informasi Penelusuran Perkara
PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG

BUKU JURNAL KEUANGAN PERKARA GUGATAN TINGKAT PERTAMA

Nomor Perkara: 955/Pdt.G/2019/PA.TA
Tanggal Pengajuan: Kamis, 28 Mar 2019
Prodeo: Tidak

Pengembalian Biaya Pengacara, Teguran Biaya, Biaya Biaya: 2019

No	Tanggal Pengajuan	Uraian	Debit	Kredit	Saldo	Aksi
1	Kamis, 28 Mar 2019	Penjaran Biaya Perkara	Rp. 1.011.000		Rp. 1.011.000	[edit]
2	Kamis, 28 Mar 2019	Biaya Pendaftaran/PnBP		Rp. 30.000	Rp. 981.000	[edit]
3	Kamis, 28 Mar 2019	Biaya Pembekalan (ATN)		Rp. 90.000	Rp. 891.000	[edit]
		TOTAL	Rp. 1.011.000	Rp. 120.000	Rp. 891.000	

Tersusun

Load Time: 0.026 Sec. | Memory Available: 129M | Memory Usage: 4.49MB
Mak Jalat © Mahkamah Agama Republik Indonesia 2015
User Online: 1 | Version: 3.2.0.1

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]

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

.....

Kode Formulir	: FM/AP/36/04
Tgl Pembuatan	: 12/12/2017
Tgl Revisi	: 09/10/2018
Tgl Efektif	: 09/10/2018

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,

.....

REGISTER

Kode Formulir : FM/AP/57/01
Tgl Pembuatan : 12/12/2017
Tgl Revisi : 09/10/2018
Tgl Efektif : 09/10/2018

[illegible]

Kode Formulir : FM/AP/57/02
Tgl Pembuatan : 12/12/2017
Tgl Revisi : 09/10/2018
Tgl Efektif : 09/10/2018

LAPORAN ISBAT RUKYAH HILAL PENGADILAN AGAMA
BULAN

NO	Tanggal Permohonan	Pemohon	Saksi	Tinggi Hilal	Keterangan

Ketua Pengadilan Agama

.....
Panitera

.....

.....