



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 NIKAH VOLUNTAIR

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/63
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/63
Tanggal Pembuatan	: 12 Desember 2017
Tanggal Revisi	: 09 Oktober 2018
Tanggal Efektif	: 09 Oktober 2018
Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Tulungagung

SOP Layanan Permohonan Itsbat Nikah Voluntair

Dasar Hukum 1. 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; 2. Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman; 3. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan; 4. SK Dirjen Nomor 0915/DjA/Hm.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara; 5. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 35 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar pelayanan; 7. SNI ISO 9001:2015 Klausul 8.5 8. 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 Pajar Biaya Perkara (SOP/AP/04) 2. SOP Penetapan Majelis Hakim (SOP/AP/06) 3. SOP Penunjukan PP (SOP/AP/07) 4. SOP Penunjukan Jurusita (SOP/AP/08) 5. SOP Penetapan Hari Sidang (SOP/AP/09) 6. SOP Pemanggilan Para Pihak (SOP/AP/10) 7. SOP Persidangan (SOP/AP/16) 8. SOP Pelaporan (SOP/AP/59)							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 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/10/05, FM/AP/63/01, FM/AP/63/02, FM/AP/63/03,			
		Pelaksana						Mutu Baku		
No.	Aktivitas	Meja I / Kasir	Meja II	Panitera	Ketua Majelis	Jurusita	Ketua	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima surat permohonan itsbat nikah dari Pemohon.							Buku II	10 menit	Surat permohonan itsbat nikah
2	Menaksir panjar biaya perkara sesuai dengan SK Ketua Pengadilan Agama							Surat permohonan itsbat nikah	10 menit	Taksiran Panjar FM/AP/04/01
3	Menerima bukti setor Bank dan membukukannya dalam Buku Keuangan serta memberi nomor, kemudian membubuhkan tanda tangan dan cap tanda lunas pada SKUM.							Taksiran Panjar	10 Menit	Bukti Setorberikut lembar SKUM (FM/AP/04/02) yang sudah di cap tanda lunas, serta Buku Jurnal / Buku Bantu (FM/AP/04/03) dan BKU (FM/AP/04/04) yang sudah dicatat.
4	Menyerahkan 1 (satu) rangkap permohonan yang telah diberi nomor berikut SKUM untuk didaftar di Meja II.							Bukti Setor berikut lembar SKUM yang sudah di cap tanda lunas, serta Buku Jurnal yang sudah dicatat.	5 Menit	Surat permohonan yang sudah diberi nomor perkara.

No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku		
		Meja I / Kasir	Meja II	Panitera	Ketua Majelis	Jurusita	Ketua	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
5	Mencatat perkara tersebut dalam buku register induk permohonan sesuai dengan nomor perkara yang tercantum pada SKUM.							Surat permohonan yang sudah diberi nomor perkara.	20 menit	Buku Register Isbat Nikah / Buku Induk Permohonan Perkara FM/AP/03/03
6	Menyerahkan 1 rangkap surat permohonan yang telah terdaftar berikut SKUM rangkap 1 kepada Pemohon.							Tercatatnya surat permohonan dalam buku register	5 menit	Terserahkanya Surat permohonan yang telah terdaftar berikut SKUM
7	Memasukkan surat permohonan tersebut yang telah dilengkapi formulir PMH penunjukan PP, Penunjukan Jurusita Pengganti, PHS dan instrumen-instrumen yang diperlukan.							Terserahkanya Surat permohonan yang telah terdaftar berikut SKUM	10 menit	Surat permohonan yang dibendel dalam map berkas perkara.
8	Menyerahkan berkas perkara kepada Panitera untuk diserahkan kepada Ketua Pengadilan Agama							Surat permohonan yang dibendel dalam map berkas perkara.	10 menit	Terserahkanya Berkas Perkara
9	Membaca, menunjuk dan Menandatangani Penunjukan Majelis Hakim (PMH)							Terserahkanya Berkas Perkara	15 menit	PMH FM/AP/06/01
10	Menunjuk Panitera Pengganti dan menandatangani Penunjukan Panitera Pengganti (PP) beserta Jurusita Pengganti.							Terserahkanya Berkas Perkara dan PMH yang telah ditandatangani	15 Menit	Penunjukan PP (FM/AP/07/01) Penunjukan Jurusita (FM/AP/08/01)
11	Menyerahkan Berkas Perkara kepada Ketua Majelis							PMH	5 menit	Terserahkanya Berkas Perkara kepada Ketua Majelis
12	Membuat dan menandatangani Instrumen perintah pengumuman adanya permohonan Itsbat Nikah dan Instrumen PHS							Terserahkanya Berkas Perkara kepada Ketua Majelis	15 menit	Instrumen Perintah Pengumuman Adanya Permohonan Itsbat Nikah FM/AP/63/01
13	Mengumumkan Pemberitahuan Adanya Isbat Nikah							Instrumen Perintah Pengumuman Adanya Permohonan Itsbat Nikah	14 hari	Relaas Pengumuman FM/AP/63/02
14	Menerima Relaas Pengumuman adanya Permohonan Isbat							Relaas Pengumuman	10 menit	Bukti Penyerahan
15	Membaca, membuat dan menandatangani Penetapan Hari Sidang							Bukti Penyerahan	10 menit	Penetapan Hari Sidang (PHS) (FM/AP/09/01)
16	Menandatangani Instrumen Panggilan							Penetapan Hari Sidang (PHS)	5 Menit	Instrumen Panggilan FM/AP/10/01
17	Melaksanakan Panggilan							Instrumen Panggilan	1 hari	Relaas Panggilan FM/AP/10/05
18	Melaksanakan Persidangan							Relaas Panggilan	10 menit	Penetapan
19	Mencatat kedalam Register Isbat Nikah / Register Induk Permohonan							Penetapan	10 menit	Buku Register Isbat Nikah / Register Induk Permohonan FM/AP/03/03
20	Membuat Laporan Itsbat Nikah							Buku Register Isbat Nikah / Register Induk Permohonan	30 menit	Laporan Isbat Nikah FM/AP/63/03

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

REGISTER INDIK 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,-)

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 | 90% | Can

Most Visited | Getting Started

Sistem Informasi Penelusuran Perkara

FENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG

Sekarang Dalam Perbaikan Sistem | [Detail Perbaikan](#)

Home | Jurnal Perkara | Register Produk Keuangan | Perkara | Inyeksi | Utang | Laporan | Jadwal Utang | Amp Perkara | Analisa | a-Court | Pemas | Seleksi | Sistem

BUKU JURNAL KEUANGAN PERKARA GUGATAN TINGKAT PERTAMA

Kembali | Uraian Status Perkara

Nomor Perkara: 950/Pdt.G/2019/PATA
Tanggal Pendaftaran: Kamis, 28 Mar 2019
Proses: Tidak

[Pengeluaran Biaya Perkara](#) | [Pengeluaran Biaya](#) | [Buku Biaya - GUGAT](#)

No	Tanggal Perkara	Uraian Perkara	Uraian	Debit	Kredit	Saldo	Aksi
				Pembayaran	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. 989.000	[edit]
3.	Kamis, 28 Mar 2019	Biaya Pemberkasan/AB	Penggugat		Rp. 50.000	Rp. 939.000	[edit]
		Total		Rp. 1.011.000	Rp. 80.000	Rp. 859.000	

Kembali

Load time: 0.022 Sec | Memory Available: 1.294 | Memory Usage: 4.4MB | Hak Cipta © Mahkamah Agung Republik Indonesia 2015 | User Online: 1 | Version: 3.2.0.5

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

BUKU KAS UMUM
KEUANGAN PERKARA
PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG
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

.....

Kode Formulir : FM/AP/10/05
Tgl Pembuatan : 12/12/2017
Tgl Revisi : 09/10/2018
Tgl Efektif : 09/10/2018

RELAAS PANGGILAN

Nomor

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

TELAH MEMANGGIL

agar datang menghadap di muka sidang Pengadilan Agama pada :

Hari/Tanggal :

Pukul :

Tempat :

untuk pemeriksaan perkara Nomor tanggal
.....

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

.....

.....

INSTRUMEN PENGUMUMAN ITS BAT NIKAH

Nomor Perkara :
Hari / Tanggal Sidang :/
Nama Pemohon I :
Alamat Pemohon I :
.....

Nama Pemohon II :
Alamat Pemohon II :
.....

Nama Jurusita/ JSP :
Ongkos Panggilan : -

.....
Hakim Ketua Majelis,

.....

PENGUMUMAN

Nomor :

Pada hari ini, tanggal, saya
..... Jurusita / Jurusita Pengganti Pada Pengadilan Agama
atas perintah Ketua Majelis Hakim, Nomor tanggal
..... yang tertuang dalam Penetapan Hari Sidang Nomor
..... tanggal dengan ini mengumumkan bahwa
telah diajukan permohonan itsbat nikah oleh:

1. Bin, umur tahun, agama,
pekerjaan, bertempat tinggal
....., sebagai Pemohon I
2. Binti, umur tahun, agama,
pekerjaan, bertempat tinggal
....., sebagai Pemohon II

Para pemohon mengajukan permohonan agar pernikahan antara :

..... Bin

dengan

..... Binti

Yang dilaksanakan di wilayah Kantor Urusan Agama Kecamatan.
..... pada tanggal, diisbatkan oleh Pengadilan
Agama untuk kepentingan Itsbat Nikah.

Pengumuman ini disampaikan untuk diketahui agar pihak yang merasa
dirugikan dengan permohonan tersebut dapat mengajukan keberatan ke Pengadilan
Agama dalam tenggat waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak hari
berikutnya setelah tanggal pengumuman ini;

Demikian untuk diketahui.

Jurusita Pengganti

----- Sah Dic .

