

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TATA LAKSANA PENERIMAAN DAN PENYELESAIAN
PERKARA PADA PENGADILAN AGAMA ...**

A. PENDAFTARAN

Sop Tata Laksana Penerimaan dan Penyelesaian Perkara Pada Pengadilan Agama

1. Pemohon Pemohon/Penggugat/Pelawan atau Kuasanya datang ke Pengadilan Agama ... menyerahkan surat permohonan/gugatan/perlawanan sebanyak jumlah pihak berperkara ditambah 3 (tiga) rangkap untuk Majelis Hakim melalui Meja I dengan melampirkan:
 - 1.1. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKMT) yang dikeluarkan oleh Kepala Desa/Lurah/Banjar/Nagari/Gampong yang menyatakan bahwa benar yang bersangkutan tidak mampu membayar biaya perkara, atau
 - 1.2. Surat Keterangan Tunjangan Sosial lainnya seperti Kartu Keluarga Miskin (KKM), Kartu Jaminan kesehatan Masyarakat (Jamkesmas), Kartu Program Keluarga Harapan (PKH), atau Kartu Bantuan Langsung Tunai (BLT).

Bagi yang buta huruf, Petugas Meja I membuat :

'Catatan permohonan / Gugatan Lisan';

Setelah dibacakan dan disetujui, kemudian ditanda tangani Hakim yang ditunjuk dan diserahkan ke PetugasMeja I

2. Pada hari itu juga Petugas Meja I :
 - 2.1. Menaksir Panjar Biaya Perkara sesuai Surat Keputusan Ketua PA yang dituangkan dalam SKUM; (*untuk informasi lebih jelasnya ada di lingk rincian biaya perkara*)
 - 2.2. Mendaftar ke Kasir setelah yang bersangkutan menyetor panjar biaya ke rekening PA melalui Bank dengan cara memberikan tanda lunas dan nomor perkara SKUM (perkara verset sama dengan nomor verstek) serta dibukukan dalam Jurnal Keuangan;

Khusus perkara prodeo :

- a. SKUM (Surat Kuasa Untuk Membayar) dibuat 'NIHIL';
- b. Didaftar ke Kasir untuk diberi nomor dan dibukukan dalam Jurnal Keuangan (KI-PA-1)

2.3. Menyerahkan satu eksemplar permohonan/gugatan kepada yang bersangkutan (serta lembaran 1 SKUM), setelah terlebih dahulu diberi nomor perkara;

2.4. Menyerahkan berkas perkara kepada Petugas Meja II untuk dicatat dalam register induk perkara (C.1.A/C.1.B) setelah dilengkapi dengan Formulir/Instrumen :

- Penetapan Majelis Hakim (PMH);
- Penunjukan Panitera Sidang dan Jurusita Pengganti (PPJ);
- Penetapan Hari Sidang (PHS);
- Instrumen perintah Memanggil (IM);
- Instrumen perintah Mencatat dalam Register (IMR);
- Instrumen Mediator (IMr)/ kecuali perkara ghoib;
- Instrumen Petitum rekovensi (IPR)
- Instrumen Dictum putusan (ID)
- Instrumen perintah Pemberitahuan (IP)/perkara ghoib/diluar hadir P atau T;
- Instrumen Prodeo (IC)/ perkara prodeo;

2.5. Menyerahkan berkas kepada Ketua PA melalui Panmud gugatan;

B. PERSIAPAN SIDANG

1. PENUNJUKAN MAJELIS HAKIM, PANTI/JUSTI

Selambat lambatnnya satu hari kerja berikutnya:

- a. Ketua PA menyerahkan berkas perkara kepada Panitera setelah menandatangani formulir PMH;

- b. Panitera menyerahkan berkas perkara kepada Majelis Hakim melalui Wapan, setelah menandatangani PPJ dan menyerahkan IC kepada Bendahara Penerima (khusus perkara prodeo);

2. PENENTUAN HARI SIDANG

Selambat lambatnya 1 hari kerja berikutnya Ketua Majelis :

- a. Mencatat dalm buku agenda hakim dan membagikan permohonan/gugatan kepada anggota;
- b. Menentukan hari persidangan dengan menandatangani formulir PHS, IM dan IMR sekurang-kurangnya 7 hari sejak di terima/ditetapkan PHS;
- c. Dalam menentukan hari sidang harus memperhatikan tenggang waktu pemanggilan yang diatur dalam HIR (pasal 122, 391) dan PP No. 9 tahun 1975 (pasal 26, 27 dan 29)
- d. Panitera Sidang menyerahkan :
 - 1) IM serta satu eksemplar permohonan/ gugatan kepada Justisi;
 - 2) IMR kepada Petugas Meja II;

TENGGANG WAKTU ANTARA PHS DENGAN HARI SIDANG;

- a. 7 hari jika para pihak berada di wilayah PA;
- b. 14 hari jika salah satu pihak diluar wilayah PA tetapi masih dalam wilayah PTA, atau 21 hari jika diluar wilayah PTA ybs;
- c. 4 ulan lebih, jika tergugat ghoib dalam perkara perceraian dan pembatalan perkawinan atau 1 bulan untuk perkara lainnya;
- d. 6 bulan jika di Luar Negeri;

3. PEMANGGILAN PARA PIHAK

Para pihak dipanggil sesuai tata cara pemanggilan sebagaimana diatur di dalam SOP Pemanggilan; (untuk informasi lebih jelasnya ada link SOP Pemanggilan)

TENGGANG WAKTU ANTARA PGL DENGAN HARI SIDANG

- 1) 3 hari jika para pihak berada di wilayah PA;
- 2) 7 hari jika salah satu pihak diluar wilayah PA tetapi masih dalam wilayah PTA, atau 14 hari jika diluar wilayah PTA ybs;

- 3) 4 bulan jika Tergugat ghoib dalam perkara perceraian dan pembatalan perkawinan atau 1 bulan untuk perkara selainya;
- 4) 6 bulan jika di luar negeri;

C. PENYELESAIAN PERKARA

1. Penyelesaian permohonan Prodeo;

Tingkat I

1. Di daftar di buku register bantu dengan dilengkapi permohonan prodeo dari desa diketahui camat.
2. Apabila dikabulkan Hakim membuat penetapan tentang izin prodeo baru di proses
3. Biaya dibebankan Dipa (pasal 08 12 (2) UU SD Tahun 2009 pasal 2 Ayat (4) perma No 2 Tahun 2009
4. Apabila ditolak adpat di daftar apabila sudah bayar perkara
5. Perkara dibatalkan apabila 20 hari P. tidak bayar B. Perkara

Tingkat Banding

1. Di daftar di buku register bantu dengan dilengkapi permohonan prodeo dari desa diketahui camat.
2. Para pihak di panggil dan diperiksa dibuat BAP
3. BAP dan berkas bundel A dikirim ke PTA
4. Permohonan dikabulkan oleh PTA dan penetapan telah diterima PA memproses lebih lanjut

Tingkat Kasasi

1. Permohonan diajukan kepada Mahkamah Agung, lampiran surat keterangan tidak mampu dari kelurahan.
2. Berkas dan permohonan prodeoserta surat keterangan tidak mampu tersebut dikirim ke Mahkamah Agung.

Jika ditolak, maka sidang ditunda selama 14 hari untuk memberi kesempatan kepada pemohon membayar panjar biaya perkara dan pada hari sidang kedua :

- a. Sidang dilanjutkan apabila Penggugat/Pemohon/Pelawan bisa menunjukkan bukti (SKUM) telah membayar panjar biaya perkara;
- b. Perkara dibatalkan jika tidak hadir / tidak bisa ,menunjukkan bukti telah membayar panjar biaya perkara (SKUM);

2. Penyelesaian perkara memlajui prosedur Mediasi;

Dalam hal kedua pihak berpekara hadir maka perkara diselesaikan melalui prosedur mediasi sesuai ketentuan dan tatacara sebagaimana diatur di dalam SOP Mediasi;

3. Penyelesaian perkara melalui prosedur litigasi;

- a. Perkara sudah diputus paling lama 4 bulan sejak pendaftaran kecuali perkara perceraian dan pembatalan perkawinan dimana Termohon/Tergugat berada diluar negeri. Jika penyelesaian perkara lebih dari enam bulan, Majelis Hakim harus melaporkan kepada Ketua PA secara tertulis dengan menyebut alasannya untuk disampaikan ke MA melalui PTA;
- b. Salinan putusan sudah dapat diterima oleh pihak pada hari pembacaan putusan;
- c. Berkas perkara di minutasi sesuai tatacara sebagaimana diatur dalam SOP Minutasi;

**PROSEDUR PENERIMAAN DAN PENYELESAIAN
PERKARA TINGKAT PERTAMA**

NO	KEGIATAN	HARI	UNIT KERJA
1.	<p style="text-align: center;">TAHAP PENDAFTARAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat dan menandatangani catatan gugatan lisan 2. Menerima surat permohonan / gugatan / perlawanan; 3. Membuat SKUM; 4. Memberi nomor perkara dalam SKUM dan tanda lunas; 5. Menyerahkan 1 ex. Permohonan /gugatan /perlawanan yang telah diberi nomor perkara kepada Pemohon/Penggugat; 6. Melengkapi Map berkas dengan formulir/instrumen; 7. Menyerahkan berkas kepada Petugas Meja II untuk dicatat dalam register; 8. Menyerahkan berkas kepada Ketua PA melalui Panmud; 	} 1	Meja I Kasir Meja II
2.	<p style="text-align: center;">TAHAP PENYELESAIAN SIDANG</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penunjukkan Majelis Hakim; 2. Penunjukan Pansi dan Justu; 3. Penentuan Hari Sidang; 4. Menyerahkan berkas kepada Pansi <ol style="list-style-type: none"> a. Menyerahkan IM dan IMR; b. Menyerahkan IC 5. Pemanggilan para pihak 	} 1 } 1 1	Ketua PA Panitera KM Pansi Justu
3.	<p style="text-align: center;">TAHAP PENYELESAIAN PERKARA</p> <p>Penyelesaian permohonan prodeo;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memutus prodeo; 2. Pembayaran panjar biaya perkara <p>Proses Mediasi</p> <p>Penyelesaian perkara melalui Ligitasi sejak putus</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Minutasi berkas perkara sejak putus; 2. Pengarsipan berkas perkara 3. Penyerahan Salinan Putusan/Penetap Sejak 4. Pengambilan Akta Cerai <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Cerai Talak sejak ikrar 4.2 Cerai Gugat sejak inkrah (berkekuatan hukum tetap) 	10-20 1 24 7 10 4 1 2	MH Bendahara Kasir Mediator MH Pansi Meja III

