




PENGADILAN AGAMA SUMENEP
KELAS I B
JL. Trunojoyo Km. 03 No. 300
Telp. (0328) 662453 Email : pasumenep@gmail.com

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN PENERIMAAN PERKARA DALAM EKONOMI SYARIAH
DENGAN ACARA SEDERHANA TIDAK MEMENUHI SYARAT

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/37
TGL. PEMBUATAN	:	02/05/2018
TGL. REVISI	:	09/10/2018
TGL. EFEKTIF	:	09/10/2018

Disetujui Oleh,
Plt. Ketua

Drs. Subhan Fauzi, S.H., M.H NIP. 19680304 199403 1 003

DOKUMEN MASTER	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	NO. SALINAN : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	
DOKUMEN KADALUARSA	:	<input type="checkbox"/>	

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



PENGADILAN AGAMA SUMENEP
 JL. Trunojoyo KM. 3 No 300 Telp. (0328) 672816
 SUMENEP- (69451)

Nomor SOP	: SOP/AP/37
Tanggal Pembuatan	: 02 Mei 2018
Tanggal Revisi	: 09 Oktober 2018
Tanggal Efektif	: 09 Oktober 2018
Disahkan oleh	: PIt. Ketua Pengadilan Agama Sumenep


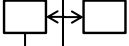





SOP Pelayanan Penerimaan Perkara Dalam Ekonomi Syariah Dengan Acara Sederhana Tidak Memenuhi Syarat

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman; 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; HIR pasal 120 dan 121 / RBg pasal 145 dan 146 ; Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara; Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan; Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya; SEMA No. 4 Tahun 2008, tentang pembayaran biaya perkara ; Pasal 11 ayat (3) Peraturan Mahkamah Agung RI No. 2 Tahun 2015, tentang tatacara penyelesaian gugatan sederhana ; Peraturan Mahkamah Agung RI No.14 Tahun 2016, tentang tatacara penyelesaian sengketa ekonomi syariah ; SK Dirjen Nomor 0915/DjA/Hm.25/SK/III/2014, Tentang Naskah Srandart SOP Penyelesaian perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara ; Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan ; SNI ISO 9001:2015 Klausul 8.5 ; Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama; 	<ol style="list-style-type: none"> S1 Sederajat; SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;

Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
<ol style="list-style-type: none"> SOP Mekanisme Penerimaan Perkara (SOP/AP/04) SOP Penetapan Majelis Hakim (SOP/AP/06) SOP Penunjukan Panitera Pengganti (SOP/AP/07) SOP Penunjukan Jurusita / Jurusita Pengganti (SOP/AP/08) SOP Penetapan Hari Sidang (SOP/AP/09) SOP Pemanggilan Para Pihak (SOP/AP/10) SOP Persidangan (SOP/AP/16) SOP Pengelolaan Sisa Panjar (SOP/AP/66) 	Perengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis,Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Badan 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/04/03, 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/14/01, FM/AP/28/01, FM/AP/29/02, FM/AP/36/01, FM/AP/36/02, FM/AP/36/03, FM/AP/36/04, FM/AP/36/05, FM/AP/36/06, FM/AP/37/01

No.	Aktivitas	Pelaksana								Mutu Baku				
		Meja I	Kasir	Meja II	Panitera	Ketua	Hakim	PP	JS/JSP	Persyaratan / Perengkapan	Waktu	Output		
1	Menerima pengajuan gugatan sederhana perkara ekonomi syariah dengan nilai gugatan materiil paling banyak Rp.200.000.000,-	○										PERMA No 2 Tahun 2015, PERMA No 14 Tahun 2016	10 menit	Berkas Gugatan Sederhana Perkara Ekonomi Syariah
2	Meneliti kelengkapan berkas gugatan sederhana	□										Berkas Gugatan Sederhana Perkara Ekonomi Syariah	10 menit	Cek list (daftar periksa) FM/AP/36/01
3	Melakukan Verifikasi Berkas Perkara Gugatan Sederhana				□							Cek list (daftar periksa) FM/AP/36/01	10 Menit	Cek list Verifikasi Gugatan Sederhana FM/AP/36/02
4	Menaksir Panjar Biaya Perkara	□										Cek list (daftar periksa) / Instrumen pemeriksaan kelengkapan Gugatan Seerhana FM/AP/36/01	5 menit	Taksiran Panjar Biaya Perkara FM/AP/04/01
5	Menerima Pembayaran Pajar Biaya Perkara		□									Taksiran Panjar Biaya Perkara	5 menit	- Slip Setoran FM/AP/04/02 - SKUM Lunas FM/AP/04/03
6	Mencatat dalam buku keuangan perkara			□								- SKUM Lunas FM/AP/04/03	5 menit	- Buku Bantu Keuangan Perkara FM/AP/36/03 - Buku Kas Umum Keuangan Perkara FM/AP/36/04
7	Mendaftar Perkara Gugatan Sederhana Perkara Ekonomi Syariah			□								- SKUM Lunas FM/AP/04/03	10 menit	Register Gugatan Sederhana Perkara Ekonomi Syariah FM/AP/36/05
8	Menetapkan Hakim Tunggal											Register Gugatan Sederhana Perkara Ekonomi Syariah	5 menit	Penetapan Hakim Tunggal FM/AP/36/06
9	Menunjuk Panitera Pengganti				□							Penetapan Hakim Tunggal	5 menit	Penunjukan Panitera Pengganti FM/AP/07/01

No.	Aktivitas	Pelaksana								Mutu Baku		
		Meja I	Kasir	Meja II	Panitera	Ketua	Hakim	PP	JS/JSP	Persyaratan / Perengkapan	Waktu	Output
10	Menunjuk Jurusita / Jurusita Pengganti									Penetapan Hakim Tunggal	5 menit	Penunjukan Jurusita / Jurusita Pengganti FM/AP/08/01
11	Melakukan Pemeriksaan Pendahuluan Gugatan Sederhana									- Penetapan Hakim Tunggal - Penunjukan Panitera Pengganti	10 menit	Penetapan Dismissal Perkara Gugatan Sederhana
12	Menandatangani instrumen perkara tidak termasuk kategori gugatan sederhana									Penetapan Dismissal Perkara Gugatan Sederhana	5 menit	Instrumen perkara gugatan sederhana FM/AP/37/01
13	Membuat dan menandatangani Instrumen Pemberitahuan Isi Penetapan Dismissal									Penetapan Dismissal Perkara Gugatan Sederhana	5 menit	Instrumen Pemberitahuan Isi Penetapan Dismissal FM/AP/14/01
14	Melaksanakan Pemberitahuan Isi Penetapan Dismissal									Instrumen Pemberitahuan Isi Penetapan Dismissal	1 hari	Relaas Pemberitahuan Isi Penetapan Dismissal FM/AP/28/01
15	Mengembalikan Sisa Panjar Biaya									- instrumen perkara gugatan sederhana -Relaas Pemberitahuan Isi Penetapan Dismissal	5 menit	Kuitansi / Bukti Pengembalian Sisa Panjar FM/AP/29/02
16	Mencoret Perkara Dari Register Perkara Sederhana									instrumen perkara gugatan sederhana	10 menit	Register Perkara Sederhana FM/AP/36/05

H.1.d SKUM

Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah*

Jl.

SURAT KUASA UNTUK MEMBAYAR (SKUM) PANJAR BIAYA PERKARA

Nomor
Tanggal

- a. Nama
- b. Panjar Biaya Perkara: Rp
 (.....)
- c. Untuk Pembayaran :

..... 20

K a s i r

(.....)

NIP.

Pembayaran ini dianggap sah apabila ada cap lunas dan tandatangan dari kasir

CATATAN:

- Lembar I untuk Pemohon/Penggugat
- Lembar II untuk Kasir
- Lembar III untuk dilampirkan dalam berkas

BritAma
 BritAma Dollar
 Simpedas
 Simaskot
 Giro
 Tabungan Haji
 Pinjaman

Direktorat / Deposit to Nomor Rekening/ Acc. No. : Nama / Name : Kantor / KCP / BRU Unit/Branch : Mata Uang / Currency <input type="checkbox"/> Rupiah <input type="checkbox"/> Valas/Forex Penyelur / Depositor Nama / Name : Alamat / Address : Sumber Dana / Source of Fund : Keterangan / Remarks :	Total / Grand Total / Jumlah Sub Total Kurs / Rate ** Biaya / Charges ** Total Terbilang / Amount in Words : Tolar TT. Penyelur / Depositor Signature
--	--

Semua Perantara Bank Indonesia yang berkaitan dengan Policy Manager/Account
 * minimal dua digit desimal yang tidak memuat rekening di BRI dengan jumlah
 penyisihan Rp. 100,000 ke atas dan sampai dengan nolpuluhan
 ** Depo oleh bank
 Perantara di lapangan yang melakukan transaksi ini diwajibkan untuk dibantu oleh agen penjual
 minimal 2 orang bank
 minimal 2 orang nasabah

H.1.d SKUM

Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah*

Jl.

SURAT KUASA UNTUK MEMBAYAR (SKUM) PANJAR BIAYA PERKARA

Nomor
Tanggal

- a. Nama
- b. Panjar Biaya Perkara: Rp
(.....)
- c. Untuk Pembayaran :

..... 20

K a s i r

(.....)

NIP.

Pembayaran ini dianggap sah apabila ada cap lunas dan tandatangan dari kasir



CATATAN:

Lembar I untuk Pemohon/Penggugat

Lembar II untuk Kasir

Lembar III untuk dilampirkan dalam berkas

SURAT PENUNJUKAN PANITERA
Nomor/Pdt.../20..../PA/MS*

Panitera Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah* telah membaca Penetapan Ketua/Wakil Ketua* Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah* Nomor/Pdt.../20..../PA/MS*..... tanggal tentang Penetapan Majelis Hakim;

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

Mengingat 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 perubahan kedua dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009, serta ketentuan peraturan perundang-undangan terkait.

MENUNJUK

..... sebagai Panitera/Panitera Pengganti*

.....
Panitera,

.....

PENUNJUKAN

Nomor/Pdt.../20..../PA/MS*

Panitera Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah* telah membaca Penetapan Ketua/Wakil Ketua* Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah* Nomor/Pdt.../20..../PA/MS*..... tanggal tentang Penetapan Majelis Hakim.

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

Mengingat Pasal 103 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan perubahan kedua dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009.

MENUNJUK

..... sebagai Jurusita/Jurusita Pengganti* dalam perkara tersebut.

.....
Panitera,

.....

*Coret yang tidak perlu

PENETAPAN

Nomor/Pdt.../20..../PA/MS*

Ketua Majelis Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah*
membaca Penetapan Majelis Hakim Nomor/Pdt.../20..../PA/MS*
tanggal..... dan gugatan Penggugat/ permohonan Pemohon* yang
terdaftar dalam register Nomor/Pdt.../20..../PA/MS* tanggal

..... dalam perkara antara:

..... NIK.....tempat/tanggal lahir...../umur
tahun, agama pendidikan pekerjaan.....
tempat tinggal/kediaman* di
.....
Kelurahan/Desa* Kecamatan Kota/Kab*
..... sebagai Penggugat/Pemohon*;

Lawan

..... NIK.....tempat/tanggal lahir...../umur
tahun, agama pendidikan pekerjaan.....
tempat tinggal/kediaman* di
.....
Kelurahan/Desa* Kecamatan Kota/Kab*
..... sebagai Tergugat/Termohon*;

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

Mengingat Pasal 121 HIR/145 R.Bg., dan peraturan perundang-
undangan terkait.

MENETAPKAN

- Menetapkan pemeriksaan perkara tersebut dilangsungkan pada
hari.....tanggalpukul tempat di
- Memerintahkan kepada Jurusita/Jurusita Pengganti* Pengadilan
Agama/Mahkamah Syar'iyah* untuk memanggil kedua belah
pihak agar datang menghadap di muka sidang Pengadilan
Agama/Mahkamah Syar'iyah* 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 pada waktu persidangan yang ditetapkan kemudian. Selanjutnya agar diserahkan kepada Tergugat/Termohon* satu rangkap surat gugatan/permohonan*, dengan diterangkan jika dikehendaki dapat dijawab secara tertulis yang ditandatangani (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,

.....

*Coret yang tidak perlu

**Coret apabila jenis perkara perceraian

PANGGILAN

Perkara Nomor :/Pdt.G/P/20...../PA.Smp

a. Tanggal Sidang :

b. Panggilan Untuk : a. Pemohon / Penggugat.
: b. Termohon / Tergugat.
: c. Saksi / Saksi Ahli
: d.

Nama :, Umur.....tahun.

Pekerjaan....., Tempat tinggal.....

c. Nama Jurusita :

d. Ongkos Panggilan :Rp.

Sumenep,

Majelis Hakim

Catatan Lembar :

- 1.Lembar Putih JSP/Juru Sita
- 2.Lembar Kuning Keuangan
- 3.Lembar hijau Berkas

(.....)

RELAAS PANGGILAN

Nomor :/Pdt...../...../PA.....

Pada hari ini tanggal Saya sebagai Jurusita Pengganti pada Pengadilan Agama atas perintah ketua majelis dalam perkara/Pdt...../...../PA..... Tanggal

TELAH MEMANGGIL

....., tempat dan tanggal lahir,, agama Islam, pekerjaan, Pendidikan, tempat kediaman di Rt.... Rw. Desa Kecamatan sebagai

agar datang menghadap di muka sidang Pengadilan Agama pada :

Hari/Tanggal : /

Pukul : WIB

Tempat : Pengadilan Agama

Jl.,

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/Pdt...../...../PA.....

Pada hari ini tanggal Saya sebagai Jurusita Pengganti pada Pengadilan Agama atas perintah ketua majelis dalam perkara Nomor/Pdt...../...../PA..... Tanggal

TELAH MEMANGGIL

....., tempat dan tanggal lahir,, agama Islam, pekerjaan, Pendidikan, tempat kediaman di Rt..... Rw. Desa Kecamatan sebagai

agar datang menghadap di muka sidang Pengadilan Agama pada :

Hari/Tanggal : /

Pukul : WIB

Tempat : Pengadilan Agama

Jl.,

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/14/01

Tgl Pembuatan : 02/05/2018

Tgl Revisi : 09/10/2018

Tgl Efektif : 09/10/2018

PEMBERITAHUAN PUTUSAN

NOMOR PERKARA :/Pdt. /...../PA..... PBT : A1
A2
A3

- a. Tanggal Putusan :
- b. Pemberitahuan untuk : 1. Pemohon/ Penggugat
2. Termohon/ Tergugat
- c. Nama Jurusita :
- d. Ongkos Pemberitahuan :

.....

Ketua Majelis

(.....)

RELAAS PEMBERITAHUAN
 Nomor/Pdt...../...../.....

Pada hari ini tanggal Saya
 pada atas perintah Ketua Majelis dalam perkara Nomor
/Pdt...../...../..... Tanggal

TELAH MEMBERITAHUKAN KEPADA
, umur tahun, agama Islam, pekerjaan pendidikan
 terakhir tempat tinggal/kediaman di
, sebagai

tentang isi putusan Pengadilan Agama Nomor
/Pdt...../...../..... tanggal dalam perkara antara:
, sebagai Penggugat/Pemohon;
 melawan
, sebagai Tergugat/Termohon;

yang amarnya berbunyi sebagai berikut:

.....

Bahwa terhadap putusan tersebut dapat mengajukan
 banding dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak hari
 berikutnya setelah pemberitahuan ini;

Pemberitahuan isi putusan ini saya laksanakan di tempat yang
 bersangkutan dan di sana saya bertemu serta berbicara/tidak bertemu
 dengan.....

.....

Selanjutnya setelah relaas pemberitahuan ini ditandatangani, saya
 serahkan sehelai relaas pemberitahuan ini kepadanya;

Demikian, relaas panggilan ini dibuat dan ditandatangani oleh saya serta

Penggugat/Pemohon
 Tergugat/Termohon

Jurusita/Jurusita Pengganti

.....

.....



Kode Formulir : FM/AP/29/02
Tgl Pembuatan : 02/05/2018
Tgl Revisi : 09/10/2018
Tgl Efektif : 09/10/2018

PENGADILAN AGAMA SUMENEP

Jl. Trunojoyo, KM. 3, No. 300, Sumenep

Nomor Perkara :/Pdt...../2018/PA.Smp Sumenep,
Telah Terima dari : Kasir
Uang Sebesar : Rp 0,- (*rupiah*).
Untuk : Pengembalian sisa Panjar Biaya Perkara Nomor
...../Pdt...../2018/PA.Smp

Yang Menerima

.....

CHEK LIST KELENGKAPAN BERKAS PERKARA EKONOMI SYARIAH
MEMENUHI SYARAT DENGAN PEMERIKSAAN SEDERHANA

Nomor Perkara :
Nama Pihak :

No.	URAIAN	Ceklist	Ket
1.	Surat gugatan perkara ekonomi Syariah sederhana		
2.	Foto copy Kartu Tanda Penduduk Penggugat/Para Penggugat yang sudah dilegalisasi		
3.	Foto copy Kartu Keluarga Penggugat/Para Penggugat yang sudah dilegalisasi		
4.	Foto copy surat perjanjian antara Penggugat/Para Penggugat dengan pihak Perbankan/Instansi terkait yang sudah dilegalisasi		
5.	Surat Kuasa dan Lampiran		
6.			
7.			
8.			

.....
Petugas Meja 1

CHEK LIST VERIFIKASI BERKAS PERKARA EKONOMI SYARIAH
MEMENUHI SYARAT DENGAN PEMERIKSAAN SEDERHANA

Nomor Perkara :

Nama Pihak :

No.	URAIAN	Ceklist	Ket
1.	Surat gugatan perkara ekonomi Syariah sederhana		
2.	Foto copy Kartu Tanda Penduduk Penggugat/Para Penggugat yang sudah dilegalisasi		
3.	Foto copy Kartu Keluarga Penggugat/Para Penggugat yang sudah dilegalisasi		
4.	Foto copy surat perjanjian antara Penggugat/Para Penggugat dengan pihak Perbankan/Instansi terkait yang sudah dilegalisasi		
5.	Surat Kuasa dan Lampiran		
6.			
7.			
8.			

.....
Petugas Meja 1

Kode Formulir : FM/AP/36/03
Tgl Pembuatan : 02/05/2018
Tgl Revisi : 09/10/2018

BUKU BANTU
PENGADILAN AGAMA SUMENEP
BULAN TAHUN

No	Tanggal	Nomor B/K	Nomor Perkara	Uraian	Debet	Kredit	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8
JUMLAH					0	0	0

Mengetahui
Ketua

SUMENEP,
Panitera

.....

.....

Kode Formulir : FM/AP/36/04
 Tgl Pembuatan : 02/05/2018
 Tgl Revisi : 09/10/2018
 Tgl Efektif : 09/10/2018

BUKU KAS UMUM
KEUANGAN PERKARA
PENGADILAN AGAMA SUMENEP
BULAN.....

No	Tanggal	Nomor B/K	Nomor Perkara	Kode Ref	Uraian	Debet	Kredit	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8	9
20								
JUMLAH								

Mengetahui
 Ketua

SUMENEP,
 Panitera

.....

.....

Kode Formulir	:FM/AP/36/06
Tgl Pembuatan	: 02/05/2018
Tgl Revisi	: 09/10/2018
Tgl Efektif	: 09/10/2018

P E N E T A P A N

Nomor/Pdt.G/...../PA.....

Ketua Pengadilan Agamatelah membaca surat Gugatan Penggugat yang terdaftar dalam register Nomor/Pdt.G/...../PA.....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.

M E N E T A P K A N

.....sebagai Hakim Tunggal;

untuk memeriksa dan mengadili perkara tersebut di atas.

Ditetapkan di

Pada tanggal

Ketua,

.....

Kode Formulir : FM/AP/37/01
Tgl Pembuatan : 02/05/2018
Tgl Revisi : 09/10/2018
Tgl Efektif : 09/10/2018

INSTRUMEN PERKARA GUGATAN SEDERHANA

Nomor Perkara :
Tanggal Putusan :/
Penggugat :
Tergugat :
Jenis putusan : 1. Perkara tidak memenuhi syarat kategori gugatan
sederhana
2. Perkara keberatan dalam upaya hukum melewati batas
waktu

Amar Putusan :
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ketua / Ketua Majelis

.....