



## PENGADILAN AGAMA WATAMPONE KELAS 1A

Jln. Laksamana Yos Sudarso No. 49 A  
Tlp/Fax. 0481 (21018)

Website: [www.pa-watampone.net](http://www.pa-watampone.net)  
Email: [watampone@pta-makassarkota.go.id](mailto:watampone@pta-makassarkota.go.id)

### SOP PELAYANAN IKRAR TALAK

Nomor SOP	SOP/AP/34
Tanggal Pembuatan	1 Maret 2018
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	1 Maret 2018
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Agama Watampone Kelas IA,  Drs. H. Pandi, S.H., M.H. NIP. 19601231 199003 1 033

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

Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Watampone Kelas 1A  
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun  
Tanpa seijin PENGADILAN AGAMA WATAMPONE KELAS 1A

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1.	Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;	1. Memahami dan menguasai hukum acara 2. Menguasai Aplikasi SIPP 3. Memahami Pola Bindalmin
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.	Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;	
4.	Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara;	
5.	Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama;	
6.	Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan;	
7.	Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;	

8.	Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya;	
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGAPAN</b>
1.	SOP Pelayanan Penyerahan Produk Pengadilan	PC, Kertas Alat Tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir		Register Ikrar Talak

**PROSEDUR PELAYANAN IKRAR TALAK**

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Panmud Hukum	Hakim	Panitera Pengganti	Jurusita	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
1	2	3	4	5	6	11	12	13	14
1.	Membuat dan menandatangani instrumen perkara Cerai Talak yang telah BHT					Papan pengumuman jadwal persidangan	-	Jadwal persidangan	
2.	Menyerahkan berkas perkara cerai talak yang telah BHT					Papan pengumuman jadwal persidangan	1 menit	Jadwal persidangan	
3.	Mencatat dalam dalam buku register					PC, kertas, alat tulis	5 menit	Instrumen PHS ikrar talak	
4.	Membuat dan menandatangani instrumen PHS ikrar talak					PC, kertas, alat tulis	5 menit	PHS ikrar talak	
5.	Membuat dan menandatangani instrumen panggilan sidang ikrar talak					PC, kertas, alat tulis	10 menit	Instrumen panggilan sidang ikrar talak	
6.	Melaksanakan Pemanggilan Sidang Ikrar Talak					Relaas, alat tulis, Kendaraan	1 hari	Relaas Panggilan Sidang Ikrar talak	
7.	Melaksanakan persidangan ikrar talak					Ruang sidang	1 jam	Sidang	
8.	Membuat dan menandatangani berita acara sidang ikrar talak					PC, kertas, alat tulis	10 menit	Berita acara sidang ikrar talak	
9.	Membuat dan menandatangani instrumen penetapan ikrar talak					Berkas Perkara yang telah berkekuatan hukum tetap dan dokumen lain	10 ment	Penetapan Ikrar Talak	
10.	Membuat penetapan ikrar talak					Berkas Perkara yang telah berkekuatan hukum tetap dan dokumen lain	10 menit	Penetapan Ikrar Talak	
<b>Waktu yang diperlukan : 1 hari 2 jam</b>									





P E N E T A P A N

Nomor ...../Pdt.G/20..../PA.Wtp

Ketua Pengadilan Agama Watampone membaca putusan Pengadilan Agama Watampone Nomor ...../Pdt.G/20..../PA.Wtp, Tanggal ....., yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap.

Menimbang, bahwa untuk melaksanakan sidang penyaksian ikrar talak dalam perkara tersebut perlu ditetapkan majelis hakim.

Mengingat, Pasal 11 ayat (1) dan (2) Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman jo. Pasal 93 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

1. .... Sebagai Ketua Majelis;
2. .... Sebagai Hakim Anggota;
3. .... Sebagai Hakim Anggota;

Ditetapkan di Watampone

Pada tanggal ..... 20....

Ketua,

Drs. H. Pandi, S.H., M.H.

## SURAT PENUNJUKAN PANITERA

Nomor ...../Pdt.G/20../PA.Wtp

Panitera Pengadilan Agama Watampone telah membaca Penetapan Ketua Pengadilan Agama Watampone Nomor ..../Pdt.G/20../PA.Wtp Tanggal ..... 20.. 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.

Watampone, ..... 20...

Panitera

Kamaluddin, S.H., M.H.



SURAT PENUNJUKAN  
Nomor ...../Pdt.G/20.../PA.Wtp

Panitera Pengadilan Agama Watampone telah membaca Penetapan Ketua Pengadilan Agama Watampone Nomor ...../Pdt.G/20.../PA.Wtp Tanggal ..... 20.... 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 dan Heriawati 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.

Watampone, .....20....

Panitera,

Kamaluddin, S.H., M.H.

## PENETAPAN

Nomor ...../Pdt.G/20.../PA.Wtp

Ketua Majelis Pengadilan Agama Watampone membaca Penetapan Majelis Hakim Nomor ...../Pdt.G/20.../PA.Wtp Tanggal ..... 20.. dan Permohonan Pemohon yang terdaftar dalam Register Nomor ...../Pdt.G/20.../PA.Wtp Tanggal..... 20... dalam perkara antara:

....., tempat dan tanggal lahir ....., ....., agama Islam, pekerjaan ....., Pendidikan ....., tempat kediaman di Dusun ....., Desa ....., Kecamatan ....., Kabupaten Bone sebagai Pemohon

m e l a w a n

....., tempat dan tanggal lahir ....., ....., agama Islam, pekerjaan ....., Pendidikan ....., tempat kediaman di Dusun ....., Desa ....., Kecamatan ....., Kabupaten Bone sebagai Termohon

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 Kamis tanggal ..... 20... pukul 09.00 WITA;
- Memerintahkan kepada Jurusita/Jurusita Pengganti Pengadilan Agama Watampone memanggil kedua belah pihak agar datang menghadap di muka sidang Pengadilan Agama Watampone 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 Termohon sehelai salinan



Permohonan, 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 : Watampone

Pada tanggal : ..... 20...

Ketua Majelis,

Drs. H. Muhadin, S.H., M.H.

INSTRUMEN PANGGILAN IKRAR

Perkara Nomor : ...../Pdt.G / 20 /PA.Wtp.

- a. Tanggal Sidang : .....
- b. Panggilan Sidang : Pemohon / Termohon.
- c. Nama Jurusita : .....
- d. Ongkos Panggilan : Rp .....

Ketua Majelis,

.....

RELAAS PANGGILAN

Nomor ...../Pdt.G/20.../PA.Wtp

Pada hari ini ..... tanggal ..... Saya ..... sebagai Jurusita pada Pengadilan Agama Watampone atas perintah ketua majelis dalam perkara Nomor .... /Pdt.G/20.../PA.Wtp Tanggal .....

TELAH MEMANGGIL

....., tempat dan tanggal lahir ....., ..... 19..., agama Islam, pekerjaan ....., Pendidikan ....., tempat kediaman di Dusun ....., Desa ....., Kecamatan ....., Kabupaten Bone sebagai Termohon ;

agar datang menghadap di muka sidang Pengadilan Agama Watampone pada :

Hari/Tanggal : .....

Pukul : .....

Tempat : .....

.....  
untuk pemeriksaan perkara Cerai Talak antara:

Aris Bin H. Arifai Sebagai Pemohon;

Melawan

Eliawati Binti Junusing Sebagai Termohon;

Panggilan ini saya laksanakan di tempat tinggal/kediaman yang dipanggil dan di sana saya

.....  
.....

Selanjutnya saya telah meninggalkan dan menyerahkan kepadanya sehelai relaas panggilan ini ;

Demikian relaas panggilan ini dibuat dan ditandatangani oleh saya serta

.....

Termohon,

Jurusita

Eliawati Binti Junusing

Muhammad Suardi, S.H



