



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA SURABAYA
PENGADILAN AGAMA BANGIL**

**Jl. RAYA RACI- BANGIL Telp. 0343741552 Fax. 0343745202
Website :www.pa-bangil.go.idEmail : pa.bangil@gmail.com**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LAYANAN IKRAR TALAK**

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/32
TGL. PEMBUATAN	:	12/12/2017
TGL. REVISI	:	10/01/2025
TGL. EFEKTIF	:	10/01/2025

Disahkan Oleh,

Ketua

**Drs. H. IHSAN HALIK, S.H., M.H.
NIP. 196806071994031003**

DOKUMEN MASTER	:	☒	
DOKUMEN TERKENDALI	:	☐	NO. SALINAN :
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	☐	
DOKUMEN KADALUARSA	:	☐	

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



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDRAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA SURABAYA
PENGADILAN AGAMA BANGIL
Jl. Raya Raci Bangil
Telp. (0343) 741552 & Fax (0343) 745202
Website: www.pa-bangil.go.id e-mail: pa.bangil@gmail.com
KAB. PASURUAN 67153

Nomor SOP	: SOP/AP/32
Tanggal Pembuatan	: 12 Desember 2017
Tanggal Revisi	: 10 Januari 2025
Tanggal Efektif	: 10 Januari 2025
Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Bangil

SOP Layanan Ikrar Talak

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 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara;
- 3 Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya;
- 4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
- 5 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;
- 6 SOP Penyelesaian Perkara Badilag
- 7 Standarisasi Formulir Kepaniteraan;

Kualifikasi pelaksana

1. S1 Sederajat;
2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;

Keterkaitan

1. SOP Penetapan Majelis Hakim (SOP/AP/06)
2. SOP Penunjukan Panitera Pengganti (SOP/AP/07)
3. SOP Penunjukan Jurusita (SOP/AP/08)
4. SOP Penetapan Hari Sidang (SOP/AP/09)
5. SOP Pemanggilan Para Pihak (SOP/AP/10)
6. SOP Kegiatan Persidangan (SOP/AP/16)
7. SOP Pemberitahuan Isi Putusan (SOP/AP/28)

Peralatan/perlengkapan

Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Peraturan-Peraturan, Aplikasi SIMONA dan SIPP, Instrumen Ikrar Talak, Buku Ekspedisi, Register Induk Gugatan

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir

Pencatatan dan pendataan

No.	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku		
		Panmud Hukum	Ketua	Hakim	Panitera	PP	JSP	Meja II	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Membuat daftar perkara Cerai Talak yang telah Berkekuatan Hukum Tetap								Aplikasi SIMONA dan SIPP	5 Menit	Daftar perkara Cerai Talak yang telah Berkekuatan Hukum tetap di SIMONA
2	Membuat Instrumen Penetapan Majelis Hakim								Daftar perkara Cerai Talak yang telah Berkekuatan Hukum tetap di SIMONA	5 menit	Instrumen PMH ikrar talak

No.	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku		
		Panmud Hukum	Ketua	Hakim	Panitera	PP	JSP	Meja II	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
3	Membuat Instrumen Penugasan Panitera Pengganti								Instrumen PMH ikrar talak	5 menit	Instrumen Penugasan Panitera Pengganti
4	Membuat Instrumen Penugasan JS/JSP								Instrumen PMH ikrar talak	5 menit	Instrumen Penugasan
5	Membuat dan menandatangani instrumen PHS ikrar talak								Instrumen PMH ikrar talak	5 menit	Instrumen PHS ikrar talak
6	Membuat dan menandatangani instrumen panggilan sidang ikrar talak								PHS ikrar talak	5 menit	Instrumen panggilan sidang ikrar talak
7	Melaksanakan Panggilan Ikrar Talak								Instrumen panggilan sidang ikrar talak	1 hari	Relaas Ikrar Talak
8	Menerima relaas panggilan ikrar Talak								Relaas Ikrar Talak	15 Menit	Buku Ekspedisi
9	Melaksanakan persidangan ikrar talak								Relaas Ikrar Talak	1 jam	Sidang Ikrar Talak
10	Membuat dan menandatangani berita acara sidang ikrar talak								Sidang Ikrar Talak	10 Menit	Berita acara sidang ikrar talak
11	Membuat dan menandatangani penetapan ikrar talak								Berita acara sidang ikrar talak	10 menit	Penetapan Ikrar Talak
12	Membuat catatan pengendalian Ikrar Talak								Penetapan ikrar talak	5 Menit	Register kendali Ikrar Talak (Register Induk Gugatan)