




	PENGADILAN AGAMA SUNGGUMINASA Jalan Masjid Raya No. 25 Sungguminasa 92111	Nomor SOP	0005
		Tanggal Pembuatan	2010
		Tanggal Revisi	2012
		Disahkan oleh	

SOP PENGAMBILAN SALINAN PUTUSAN/PENETAPAN DAN ATAU AKTA CERAI

Dasar Hukum:
1. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI. Nomor : KMA/001/SK/I/1991 tentang Pola-pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama; 2. Buku II Pedoman Teknis Peradilan Agama 3. SEMA No. 1 Tahun 2011, UU No.7 Tahun 1989
Keterkaitan:
1. SOP Penyelesaian Perkara 2. SOP Transparansi dan Informasi Perkara
Peringatan:
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak

Kualifikasi Pelaksana:
1. SMU 2. D3 Administrasi 3. S.1 Syari'ah 4. S.1 Hukum
Peralatan Perlengkapan:
Komputer, Berkas perkara, Blangko Akta, Salinan Putusan/Penetapan, Instrumen, Buku Register, Aplikasi Siadpa, Buku-Buku Referensi
Pencatatan dan pendataan:
Data perkara terregistrasi dan terupload pada aplikasi SIADPA

No	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Panmud Gugatan	Petugas Meja III	Wapan	Panitera	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Memeriksa kelengkapan berkas					berkas perkara	15 menit	Berkas lengkap
2	<ul style="list-style-type: none"> - Menentukan BHT - Mencatat dlm Register Akta - Mempersiapkan blangko Akta - Mengambil Asli & Salinan Putusan / Penetapan 					Berkas perkara, Pbt, Salinan dan Balngko Akta	20 menit	Konsep Akta dan Salinan
3	<ul style="list-style-type: none"> - Mencatat dlm buku monitor Salinan & Akta - Memeriksa Salinan & Akta - Memaraf pada sisi kiri tandatangan Panitera 					Berkas perkara yang telah lengkap	10 menit	Konsep Akta dan Salinan yg diparaf
4	<ul style="list-style-type: none"> - Mencatat dlm buku monitor Salinan & Akta - Memeriksa Salinan & Akta - Menandatangani Salinan & Akta 					Berkas & Dokumen yang akan diterbitkan	15 menit	Dokumen yang di ttd
5	<ul style="list-style-type: none"> - Membubuhkan stempel pada salinan putusan/penetapan dan akta cerai - Menyerahkan dokumen kepada pihak yang berkepentingan 					Dokumen yang di ttd	15 menit	Dokumen Salinan + Akta