




**PENGADILAN AGAMA SUNGGUMINASA
KELAS I B**

JL. Mesjid Raya No. 25 Sungguminasa-Kabupaten Gowa
Sulawesi Selatan. Telp. (0411-864298) 92114
Email:sungguminasa@pta-makassarkota.go.id
Website:www.pa-sungguminasa.go.id

SOP

LAYANAN PENERBITAN DAN PENYERAHAN AKTA CERAI




Nomor	SOP/AP/34
Tanggal Pembuatan	04/09/2017
Tanggal Revisi	01/03/2018
Tanggal Efektif	05/03/2018
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Sungguminasa
 Drs. Ahmad Nur, M.H NIP. 19700803.199703.1.002	

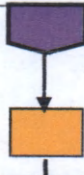
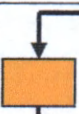
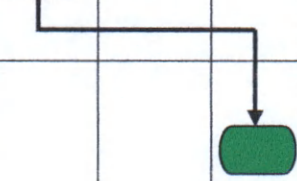
DOKUMEN MASTER	:	√	
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN :
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:		
DOKUMEN KADALUARSA	:		

***Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Sungguminasa Kelas I B
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin Pengadilan Agama Sungguminasa Kelas I B***

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1.	Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;	1. S1 Sederajat; 2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;
2.	Undang Nomor 7 Tahun 1989 yang diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006, perubahan ke dua dengan UU No. 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama pasal 84 ayat (4);	
3.	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	
4.	Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 Tentang Standar Pelayanan Peradilan;	

5.	Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 Tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman pelaksanaan Tugas Dan Administrasi Pengadilan;;	
6.	Peraturan Menteri Keuangan Nomor 3/PMK.2/2013 tentang tata cara penyetoran penerimaan negara bukan pajak oleh bendahara penerimaan;	
7.	Peraturan Menteri Keuangan Nomor 5 Tahun 2014 tentang penerimaan negara secara elektronik;	
8.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;	
9.	Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI. No. 002 Tahun 2012, Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada di bawahnya	
10.	Surat Edaran dirjen Badilag Nomor 0377.a/DjA/HM.00/2/2016 tentang Pedoman Pola Pelaporan Perkara Pengadilan Agama	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> SOP Layanan Pemberitahuan Isi Putusan SOP Layanan Penyerahan Salinan Putusan SOP Layanan Ikrar Talak 		Perengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan;
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
1.	Jika SOP tidak dilaksanakan, maka layanan penyerahan akta cerai tidak akan berjalan baik	<ol style="list-style-type: none"> Berkas Perkara Akta Cerai Penetapan Sidang Ikrar Talak Aplikasi SIPP

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Petugas Meja III	Kasir	Meja II	Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	7	8	9
1.	Menerima permohonan pengambilan Akta Cerai				Buku Agenda	5 Menit	Permohonan diterima
2.	Menyerahkan instrumen PNB				Instrumen PNB	5 menit	Instrumen PNB sudah diserahkan
3.	Menerima pembayaran PNB sesuai ketentuan				Kwitansi	5 Menit	Pembayaran PNB sudah diterima

4	Menyerahkan bukti pembayaran PNBP kepada para pihak untuk diteruskan ke Meja III.				Kwitansi	5 Menit	Bukti Pembayaran PNBP sudah diserahkan
5	Menerima bukti pembayaran PNBP dan menyerahkan Akta Cerai kepada para pihak.				Kwitansi	5 Menit	Akta Cerai sudah diserahkan
6	Mencatat ke dalam Register Akta Cerai dan Register Gugatan				Register	10 Menit	Tercatat dalam register
Waktu yang diperlukan : 35 Menit							