



PENGADILAN AGAMA PENAJAM
KEPANITERAAN
 Jl. Provinsi KM. 8 Kel. Nipah-Nipah Kec. Penajam
 PENAJAM

Nomor SK	: W17-A11/133/OT:013/12/2018
Nomor SOP	: SOP/AP/35
Tanggal Pembuatan	: 02 Januari 2019
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Efektif	: 02 Februari 2019
Disahkan oleh	: Wakil Ketua Pengadilan Agama Penajam

SOP Pelayanan Penyerahan Akta Cerai

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; Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara; Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama; Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Aministrasi Peradilan; Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya; 	<ol style="list-style-type: none"> S1 Sederajat; SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;

Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Pelayanan Penyerahan Produk Pengadilan	Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan;

Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	Register Penyerahan Akta Cerai

No.	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Meja III	Kasir	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima permohonan akta cerai			Blangko Akta Cerai	10 menit	Permohonan Akta Cerai
2	Menerima dan membuat bukti pembayaran PNBP			Komputer, kertas, alat tulis	5 menit	Bukti pembayaran PNBP
3	Membuat dan menandatangani instrumen bukti penerimaan akta cerai			Komputer, kertas, alat tulis	10 menit	Instrumen bukti penerimaan Akta Cerai
4	Menyerahkan akta cerai			Komputer, kertas, alat tulis	5 menit	Terserahkannya Akta Cerai
5	Mencatat dalam buku bantu penyerahan akta cerai			Akta cerai, buku register akta cerai	5 menit	Akta Cerai telah tercatat dalam buku register akta cerai
6	Menyetor PNBP ke bendahara penerima			Buku register akte induk perkara	5 menit	Nomor dan tanggal akta cerai tercatat dalam buku register induk perkara
7	Membuat laporan akta cerai			Akta Cerai	5 menit	Tanda terima pengambilan Akta Cerai

No.	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Meja III	Kasir	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output

