



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

|                   |  |
|-------------------|--|
| Nomor SK          | : W17-A11/133/OT:013/12/2018           |
| Nomor SOP         | : SOP/AP/40                            |
| Tanggal Pembuatan | : 02 Januari 2019                      |
| Tanggal Revisi    | : -                                    |
| Tanggal Efektif   | : 02 Februari 2019                     |
| Disahkan oleh     | : Wakil Ketua Pengadilan Agama Penajam |

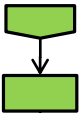






### SOP Pelayanan Akta Cerai Pada Cerai Talak

|   |  |
|---|--|
| <b>Dasar Hukum</b>  | <b>Kualifikasi pelaksana</b>   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;</li> <li>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;</li> <li>Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara;</li> <li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama;</li> <li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan;</li> <li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;</li> <li>Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya;</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>S1 Sederajat;</li> <li>SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;</li> </ol> |

|  |  |
|--|--|
| <b>Keterkaitan</b>                     | <b>Peralatan/perlengkapan</b>  |
| 1. SOP Pelayanan Penyerahan Akta Cerai | Perlengkapan Komputer, 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 Akta Cerai             |

| No. | Aktivitas   | Pelaksana    |         |                |     | Mutu Baku                                    |          |   |
|-----|---|--------------|---------|----------------|-----|--|----------|---|
|     |   | Panmud Hukum | Majelis | Panmud Gugatan | JSP | Persyaratan / Perlengkapan                   | Waktu    | Output                                      |
| 1   | Membuat dan menandatangani instrumen perkara CT yang telah BHT                      |              |         |                |     | Kertas, alat tulis dan Referensi terkait     | 10 menit | Instrumen perkara CT yang telah BHT         |
| 2   | Menyerahkan berkas perkara cerai talak yang telah BHT                               |              |         |                |     | PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait | 10 menit | Terserahkannya berkas                       |
| 3   | Membuat dan menandatangani instrumen PHS ikrar talak                                |              |         |                |     | PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait | 10 menit | Instrumen PHS ikrar talak                   |
| 4   | Membuat dan menandatangani putusan cerai talak yang telah BHT serta PHS ikrar talak |              |         |                |     | PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait | 10 menit | PHS ikrar talak                             |
| 5   | Membuat dan menandatangani instrumen panggilan sidang ikrar talak                   |              |         |                |     | PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait | 10 Menit | Instrumen panggilan sidang ikrar talak      |
| 6   | Melaksanakan pemanggilan ikrar talak  |              |         |                |     | PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait | 1 hari   | Relaas panggilan ikrar talak                |
| 7   | Membuat instrumen bukti penyerahan relaas panggilan                                 |              |         |                |     | PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait | 10 menit | Instrumen bukti penyerahan relaas panggilan |
|     |   |              |         |                |     |  |          |   |

| No. | Aktivitas   | Pelaksana   |   |   |     | Mutu Baku   |          |  |
|-----|---|---|---|---|-----|---|----------|--|
|     |   | Panmud Hukum  | Majelis   | Panmud Gugatan  | JSP | Persyaratan / Perlengkapan                              | Waktu    | Output   |
| 8   | Melaksanakan persidangan ikrar talak                                |   |  |   |     | Berkas, kertas, alat tulis dan Referensi terkait        | 30 menit | Persidangan  |
| 9   | Membuat dan menandatangani berita acara sidang ikrar talak          |   |  |   |     | PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait            | 10 menit | Berita acara sidang ikrar talak                      |
| 10  | Membuat dan menandatangani instrumen penetapan ikrar talak          |   |  |   |     | PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait            | 10 menit | Instrumen penetapan ikrar talak                      |
| 11  | Membuat penetapan ikrar talak                                       |   |  |   |     | PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait            | 10 Menit | Penetapan ikrar talak                                |
| 12  | Mencatat dalam register akta cerai / register induk perkara gugatan |   |   |  |     | Buku register, kertas, alat tulis dan Referensi terkait | 15 menit | Register akta cerai / Register induk perkara gugatan |
| 13  | Menyimpan lembar ketiga akta cerai                                  |  |   |   |     | Akta Cerai dan ATK                                      | 05 menit | Arsip Akta Cerai                                     |
| 14  | Membuat Laporan Akta Cerai  |  |   |   |     | Akta Cerai dan ATK                                      | 15 menit | Laporan Akta Cerai                                   |



