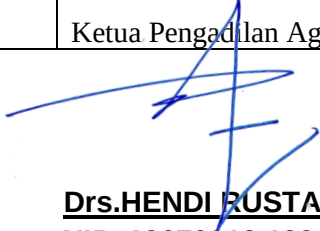




PENGADILAN AGAMA CIBADAK

Jl. Jenderal Sudirman No. 3 Komplek Perkantoran OPD Palabuhanratu
Kabupaten Sukabumi
Telp/Fax. (0266) 432666, 432667
Website: <http://www.pa-cibadak.go.id> / email: pa.cibadak@yahoo.co.id

Nomor	SOP/AP/34
Tanggal Pembuatan	10 Oktober 2017
Tanggal Revisi	14 Agustus 2020
Tanggal Efektif	14 Agustus 2020
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Cibadak


Drs. HENDI RUSTANDI, S.H., M.Si
NIP. 19670313.199403.1.002

SOP PENYERAHAN AKTA CERAI

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

Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Cibadak
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
Tanpa seijin PENGADILAN AGAMA CIBADAK

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
- Undang Nomor 7 Tahun 1989 yang diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006, perubahan kedua dengan UU No. 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama pasal 84 ayat (4) - 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; - Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 Tentang Standar Pelayanan Peradilan; - Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 Tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman pelaksanaan Tugas Dan Administrasi Pengadilan;	Menguasai tatacara pemanggilan Menguasai wilayah hukum PA tempat tujuan Menguasai Aplikasi SIPP dan Tabayyun online Memahami teknis acara/ hukum acara Memahami mekanisme pemanggilan delegasi melalui media online

5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 3/PMK.2/2013 tentang tata cara penyetoran penerimaan negara bukan pajak oleh bendahara penerimaan		
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 5 Tahun 2014 tentang penerimaan negara secara elektronik		
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;		
8. 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.		
9. Surat Edaran dirjen Badilag Nomor 0377.a/DjA/HM.00/2/2016 tentang Pedoman Pola Pelaporan Perkara Pengadilan Agama		
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGAPAN
1.	SOP Penerimaan Perkara	Komputer, Relaas, Buku kontrol panggilan, Jaringan internet, Aplikasi SIPP, Buku-Buku Referensi, kendaraan, aplikasi tabayyun / media online
2.	SOP Persidangan	
3	SOP Transparansi dan Informasi perkara	
4	SOP Pemanggilan pihak secara langsung	
5	SOP Pemanggilan pihak melalui Kepala Desa	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Petugas meja 3 mendapa tinformasi perkara putus dari : a. Majelis Hakim dalam bentuk instrument perincian biaya perkara yang diterimadariparapihakjikasidangpembacaanputusandihadiriolehkeduapihak b. Relaaspemberitahuandari Juru Sita Penggantijikaverstek		1. Akta Cerai 2. Penetapan Sidang Ikrar Talak 3. Aplikasi SIADPAdan SIPP
2. Pada perkara Cerai Talak, Akta Cerai diterbitkan pada hari sidang Ikrar talak diucapkan setelah meja 3 menerima penetapan ikrar talak		
3. Pada perkara Cerai Gugat, Akta Cerai diterbitkan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah putusan berkekuatan hukum tetap.		
4. Pengadilan menyiapkan salinan Putusan/Penetapan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah diucapkan		
5. Pengadilan menyerahkan Akta Cerai dan salinan Putusan/Penetapan kepada para pihak sesuai dengan ketentuan yang berlaku 2014)		

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Meja III	Kasir	Meja II	Perlengkap an	Waktu	Output
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 PNB kepada para pihak untuk diteruskan ke Meja III.				Kwitansi	5 Menit	Bukti Pembayaran PNB sudah diserahkan
5	Menerima bukti pembayaran PNB 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 : 35 Menit							

