

	MAHKAMAH AGUNG RI PENGADILAN AGAMA NEGARA KEPANITERAAN Jl. Negara – Kandangan, Km.3,5 Desa Muning Tengah RT.03 RK.02 Kecamatan Daha Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan 71254 Telp/Fax (0517) 51421 Website : pa-negarakalsel.go.id Email : pa.negara@gmail.com Kabupaten Hulu Sungai Selatan Kalimantan Selatan	Nomor SOP	: SOP/AP/35
		Tanggal Pembuatan	: 02/05/2018
		Tanggal Revisi Pertama	: 02/01/2019
		Tanggal Efektif	: 02/01/2019
		Disahkan oleh	 H.H. Nurul Hikmah, S.Ag., M.H. NIP. 19711117.0200312.2.003
SOP PELAYANAN PENERBITAN DAN PENYERAHAN AKTA CERAI			
Dasar Hukum:		Kualifikasi Pelaksana:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pasal 84 (4) UU No. 7 Tahun 1989 PP Nomor 53 Tahun 2008 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis PNBPN yang Berlaku Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang ada di Bawahnya; 2. Pasal 64 A Undang-undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 7 Tahun 198 tentang Peradilan Agama; 3. KMA No. 26 tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; 4. KMA No. 032/SK/V/2006 tentang Buku II; 5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 26/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; 6. PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012 tentang tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya; 7. SK Dirjen Nomor 019/DjA/Hm.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang Pengesahan Naskah SOP Penyelesaian Perkara; 8. PERMENPAN Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 9. SK Ketua Pengadilan tentang Penyerahan Salinan Putusan / Penetapan; 10. Pola Bindalmin; 		<ol style="list-style-type: none"> 1. S-1 2. SMA Sederajat 	
Keterkaitan:		Peralatan/Perlengkapan:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penerimaan Perkara 2. SOP Pelayanan Pemberitahuan Isi Putusan 3. SOP Pelayanan Ikrar Talak 		Komputer, Printer, Berkas Perkara, Alat Tulis Kantor (ATK), Buku Pedoman dan Peraturan terkait	
Peringatan:		Pencatatan dan Pendataan:	
Jika Akta Cerai tidak dibuat, maka penyerahan Akta Cerai kepada pihak terkait akan terlambat.		Register Akta Cerai dan Buku Tanda Terima Akta Cerai	

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Para Pihak	Petugas Peyerahan Produk	Bendahara Penerima PNBPNBP	Kelengkapan / Persyaratan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Mengajukan permohonan pengambilan Akta Cerai				Identitas pemohon AC	5 menit	Pemohonan Akta Cerai
2.	Menerima pengajuan pengambilan Akta Cerai				Identitas pemohon AC	5 menit	Pemohonan Akta Cerai
3.	Memerintahkan para pihak agar membayar biaya pengambilan Akta Cerai sebagai PNBPNBP				Identitas pemohon AC	5 menit	Instrumen biaya PNBPNBP
4.	Membayar biaya pengambilan akta cerai sebagai PNBPNBP sejumlah yang ditentukan, menerima bukti pembayaran PNBPNBP				Identitas pemohon AC, Instrumen pembayaran PNBPNBP	10 menit	Pembayaran PNBPNBP
5.	Menerima pembayaran PNBPNBP dari pihak Pemohon, memberikan tanda bukti pembayaran dan mencatat dalam register HHK				Identitas pihak, Akta Cerai, pembayaran PNBPNBP, buku keuangan	10 menit	Bukti pembayaran PNBPNBP
6.	Menerima bukti pembayaran PNBPNBP, menyerahkan kembali pada petugas meja III				Bukti pembayaran PNBPNBP	5 menit	Bukti pembayaran PNBPNBP
7.	Menerima bukti pembayaran PNBPNBP Akta Cerai, menyerahkan Akta Cerai kepada para pihak, membuat tanda terima bukti penyerahan Akta Cerai				Identitas pemohon AC, bukti pembayaran PNBPNBP	5 menit	Bukti pembayaran PNBPNBP, Akta Cerai
8.	Menerima Akta Cerai sesuai dengan permohonan, menandatangani bukti penerimaan Akta Cerai				Identitas, bukti pembayaran PNBPNBP	5 menit	Akta Cerai

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

Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA NEGARA
dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seizin PENGADILAN AGAMA NEGARA