

3.33.1. SOP tentang prosedur Layanan penerbitan dan penyerahan akta cerai

 <p><b>PENGADILAN AGAMA BANGGAI</b>                  Jl. Ki Hajar Dewantara No. 1 Telp. (0462) 21544 Fax. (0462) 2705706                  Website : www.pa-banggai.go.id                  e-mail : pa.banggai@yahoo.co.id                  94791</p>	Nomor	SOP/AP/35
	Tanggal Pembuatan	03 Januari 2017
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	03 Januari 2017
	Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Banggai
		

### SOP PENYERAHAN AKTA CERAI

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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)</li> <li>2. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI. Nomor : KMA/001/SK/II/1991 tentang Pola-pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama;</li> <li>3. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 Tentang Standar Pelayanan Peradilan;</li> <li>4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 Tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman pelaksanaan Tugas Dan Administrasi Pengadilan;</li> <li>5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 3/PMK.2/2013 tentang tata cara penyetoran penerimaan negara bukan pajak oleh bendahara penerimaan</li> </ol>	<p>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</p>

3.33.1. SOP tentang prosedur Layanan penerbitan dan penyerahan akta cerai

<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 5 Tahun 2014 tentang penerimaan negara secara elektronik</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</li> <li>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.</li> <li>9. Surat Edaran dirjen Badilag Nomor 0377.a/DjA/HM.00/2/2016 tentang Pedoman Pola Pelaporan Perkara Pengadilan Agama</li> </ol>		
<p><b>KETERKAITAN</b></p>	<p><b>PERALATAN/PERLENGAPAN</b></p>	
<p>1.</p>	<p>SOP Penerimaan Perkara</p>	<p>Komputer, Relas, Buku kontrol panggilan, Jaringan internet, Aplikasi SIPP, Buku-Buku Referensi, kendaraan, aplikasi tabayyun / media online</p>
<p>2.</p>	<p>SOP Persidangan</p>	
<p>3</p>	<p>SOP Transparansi dan Informasi perkara</p>	
<p>4</p>	<p>SOP Pemanggilan pihak secara langsung</p>	
<p>5</p>	<p>SOP Pemanggilan pihak melalui Kepala Desa</p>	
<p><b>PERINGATAN</b></p>	<p><b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b></p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas meja 3 mendapa tinformasi perkara putus dari :             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Majelis Hakim dalam bentuk instrument perincian biaya perkara yang diterimadariparapihakjikasidangpembacaanputusandihadiriolehkeduapi hak</li> <li>b. Relas pemberitahuandari Juru Sita Penggantijikaverstek</li> </ol> </li> <li>2. Pada perkara Cerai Talak, Akta Cerai diterbitkan pada hari sidang Ikrar talak diucapkan setelah meja 3 menerima penetapan ikrar talak</li> <li>3. Pada perkara Cerai Gugat, Akta Cerai diterbitkan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah putusan berkekuatan hukum tetap.</li> <li>4. Pengadilan menyiapkan salinan Putusan/Penetapan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah diucapkan</li> <li>5. Pengadilan menyerahkan Akta Cerai dan salinan Putusan/Penetapan kepada para pihak sesuai dengan ketentuan yang berlaku 2014)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Akta Cerai</li> <li>2. Penetapan Sidang Ikrar Talak</li> <li>3. Aplikasi SIADPAdan SIPP</li> </ol>	

3.33.1. SOP tentang prosedur Layanan penerbitan dan penyerahan akta cerai

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Meja III	Kasir	Meja II	Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima permohonan pengambilan Akta Cerai				Buku Agenda	5 Menit	Permohonan diterima
2	Menyerahkan instrumen PNBP				Instrumen PNBP	5 menit	Instrumen PNBP sudah diserahkan
3	Menerima pembayaran PNBP sesuai ketentuan				Kwitansi	5 Menit	Pembayaran PNBP 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

3.33.1. SOP tentang prosedur Layanan penerbitan dan penyerahan akta cerai

6	Mencatat ke dalam Register Akta Cerai dan Register Gugatan				Register	10 Menit	Tercatat dalam register
---	--	--	--	---	----------	----------	-------------------------

**Waktu : 35 Menit**