




PENGADILAN AGAMA PAYAKUMBUH KELAS IB

Jl. Soekarno Hatta No. 214 Telp. (0752) 92603, FAX. (0752) 92603 Payakumbuh 26200

Web : www.pa-payakumbuh.go.id

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN PENERBITAN DAN DAN PENYERAHAN AKTA CERAI

Nomor	SOP/AP/33
Tanggal Pembuatan	01 Maret 2018
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	02 Januari 2020
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Agama Payakumbuh



Drs. Lazuarman, M.Ag.
NIP. 196807 199403 1 008

Dokumen Master	:		
Dokumen Terkendali	:	No. Salinan	:
Dokumen Tidak Terkendali	:		
Dokumen Kadaluarsa	:		

*Dokumen ini adalah milik **Pengadilan Agama Payakumbuh**
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
Tanpa seijin **Pengadilan Agama Payakumbuh***

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN
<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 Administrasi Peradilan; Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/III/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
SOP Penyelesaian Perkara dan SOP Ikrar	Berkas perkara, peralatan komputer, kertas, printer, dan alat tulis
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	Berkas perkara

No.	Aktifitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Pihak	Petugas Meja III	Kasir	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Mengajukan permohonan permintaan akta cerai				Permohonan	2 menit	
2.	- Menerima permohonan pengambilan AC - Menyerahkan blangko pembayaran PNBP kepada Pemohon				Permohonan blangko pembayaran PNBP	2 menit	
3.	Menerima blangko pembayaran PNBP				Pembayaran PNBP	2 menit	
4.	Menerima pembayaran PNBP dan menyerahkan slip bukti pembayaran				Pembayaran PNBP slip bukti pembayaran	2 menit	
5.	Menerima bukti slip pembayaran dari kasir				Slip bukti pembayaran	2 menit	
6.	Menerima bukti pembayaran PNBP				Slip bukti pembayaran	2 menit	
7.	Menyiapkan dan meyerahkan AC				Akta Cerai	5 menit	
8.	Menerima AC				Akta Cerai	5 menit	
9.	Menandatangani bukti pengambilan AC pada buku tanda terima				Buku tanda terima	1 menit	
Total waktu 20 menit							