



**DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN AGAMA TASIKMALAYA KELAS I A**

ADMINISTRASI KEPANTERAAN

Nomor SOP	SOP/AP/39
Tanggal Pembuatan	04 September 2017
Tanggal Revisi	00
Tanggal Efektif	04 September 2017
Disahkan Oleh	

Judul SOP

Pelayanan Akta Ceraf Pada Ceraf Gugat

Dra. Nurbaindah Romli, MH
NIP. 196204021988052001

DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang sudah di ubah menjadi Undang-undang Nomor 3 Tahun 2006 yang sudah di ubah menjadi Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009
2. Keputusan Mahkamah Agung nomor KMA/001/SK/II/1991 tentang Pola-pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama
3. Keputusan Mahkamah Agung nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang pemberlakuan buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama
4. Surat Keputusan Mahkamah Agung nomor : SK KMA NO.026/KMA/SK/II/2012 tentang standar pelayanan peradilan
5. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Agama yang ada dibawahnya
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami proses pelayanan permohonan eksekusi pembayaran sejumlah uang
2. Memiliki kemampuan dalam pelayanan permohonan eksekusi pembayaran sejumlah uang
3. Menguasai Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan (BINDALMIN)
4. Menguasai aplikasi SIPP
5. Memahami hukum formil yang terkait dengan pelayanan permohonan eksekusi pembayaran sejumlah uang
6. Memahami sistem pembukuan keuangan perkara
7. Mampu berkoordinasi dengan semua pihak terkait

KETERKAITAN		PERALATAN / PERLENGKAPAN	
1. Manual Mutu		1. Data-data pendukung 2. Komputer / printer / scanner / Alat Tulis Kantor 3. Jaringan internet	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
-		1. Register akta cerai 2. Instrumen BHT	

No	Kegiatan	Pelaksana			Kelengkapan	Mutu Baku	Waktu	Output	Keterangan
		Panitera	Panmud Hukum	Petugas Meja III					
1	Membuat dan menandatangani instrumen perkara CG yang telah BHT				Berkas Putusan, PC, Alat Tulis	15 menit	Penerimaan Permohonan Kasasi		
2	Menyerahkan berkas perkara cerai gugat yang telah BHT				Berkas Putusan, PC, Alat Tulis	5 menit	SKUM		
3	Membuat Akta Cerai				PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	20 menit	Instrumen SKUM		
4	Pengarsipan Akta Cerai				PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	5 menit	SKUM serta BKU dan Buku Bantu		

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

Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA TASIKMALAYA KELAS 1A
 Dilarang mengganggakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
 Tanpa seijin PENGADILAN AGAMA TASIKMALAYA KELAS 1A