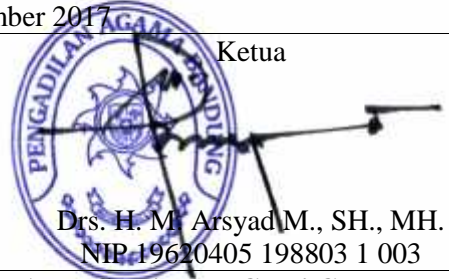
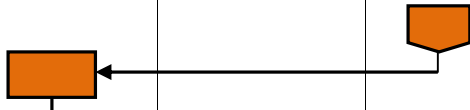


 <p style="text-align: center;">DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA PENGADILAN AGAMA BANDUNG KELAS 1A</p> <p style="text-align: center;">KEPANITERAAN</p>	Nomor SOP	SOP/AP/39
	Tanggal Pembuatan	28 Agustus 2017
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	04 September 2017
	Disahkan Oleh	 <p style="text-align: center;">Ketua Drs. H. M. Arsyad M., SH., MH. NIP. 19620405 198803 1 003</p>
Judul SOP	Pelayanan Akta Cerai Pada Cerai Gugat	

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 2. Persekma Nomor 002 Tahun 2012 3. Pasal 84 ayat (4) UU Nomor 7 Tahun 1989 4. Buku II 5. Pola Bindalmin 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami Proses Penerbitan Akta Cerai 2. Memiliki kemampuan dalam Penerbitan Akta Cerai 3. Menguasai Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan (BINDALMIN) 4. Menguasai Aplikasi SIPP 5. Mampu berkoordinasi dengan semua pihak terkait
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penyelesaian Perkara 2. SOP Pelayanan Ikrar Talak 3. SOP Penyerahan Produk Pengadilan 4. SOP Penyerahan Akta Cerai 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data-data pendukung 2. Komputer/printer/scanner/Alat Tulis Kantor 3. Jaringan internet
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas meja 3 mendapat informasi perkara putus dari : <ol style="list-style-type: none"> a. Majelis Hakim dalam bentuk instrument perincian biaya perkara yang diterima dari para pihak jika sidang pembacaan putusan dihadiri oleh kedua pihak b. Relas pemberitahuan isi putusan dari Juru Sita Pengganti kepada pihak yang tidak hadir dan /atau verstek 2. Akta Cerai diterbitkan setelah putusan berkekuatan hukum tetap 3. Akta Cerai telah disiapkan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah putusan berkekuatan hukum tetap. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Akta Cerai 2. Penetapan Sidang Ikrar Talak 3. Aplikasi SIPP

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Meja 3	Panmud Hukum	Panitera	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Petugas meja 3 mendapat informasi tentang perkara putus dari majelis hakim atau juru sita pengganti				Perincian biaya, atau relaas PBT atau Pen. sidang ikrar T	5 menit		
2	Petugas meja 3 menentukan masa inkrah dari setiap perkara yang di putus (14 hari sejak putusan dibacakan/sejak pemberitahuan putusan diterima oleh pihak yang tidak hadir)				Form prncian biaya, atau relaas PBT atau pntpn sidang ikrar tlk	5 menit		
3	Petugas meja 3 mempersiapkan 3 draft akta cerai				Form akta cerai	5 menit		
4	Petugas meja 3 mengakses SIPP, meng-input data nomor perkara, lalu mencetak 3 rangkap akta cerai				Aplikasi SIPP, form akta cerai	10 menit	Draft akta cerai	
5	Petugas meja 3 menyerahkan rangkap akta cerai ke panmud hukum untuk diperiksa				Draf akta cerai, lembar kendali	5 menit	Draf akta cerai, Imbr kendali	
6	Panmud hukum memeriksa draft akta cerai. Jika tidak benar, dikembalikan untuk diperbaiki. Jika benar, lanjut ke proses berikutnya				Draft akta cerai	20 menit	Draft akta cerai terperiksa	
7	Petugas meja 3 kemudian menyerahkan draft akta cerai yang telah diparaf ke Panitera untuk di periksa dan ditandatangani				Draft akta terparaf	5 menit	Draft akta terparaf	
8	Panitera memeriksa draft akta cerai, jika ada yang tidak sesuai dikembalikan. Jika sesuai maka di tanda tangani. Dan menyerahkan akta cerai ke petugas meja 3				Draft akta terparaf	15 menit	Akta Cerai	

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Meja 3	Panmud Hukum	Panitera	Kelengkapan	Waktu	Output	
9	Petugas meja 3 memberi cap di akta cerai				Akta Cerai	10 menit	3 Akta Cerai	
10	Petugas meja 3 memasukkan 1 akta cerai (warna putih) ke berkas perkara				3 Akta Cerai	5 menit	2 Akta Cerai	
11	Petugas meja 3 memasukkan 1 akta cerai warna merah (pihak perempuan) dan 1 akta cerai warna kuning (pihak laki-laki) ke dalam arsip akta cerai dan di simpan di lemari arsip untuk diambil oleh para pihak				2 Akta Cerai (warna merah dan kuning)	5 menit	Arsip akta cerai siap diambil para pihak	

DOKUMEN MASTER	:	<input checked="" type="checkbox"/>				
DOKUMEN TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	NO. SALINAN	:	<input type="text" value="—"/>	<input type="text" value="—"/>
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>				
DOKUMEN KADALUARSA	:	<input type="checkbox"/>				

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