

SOP TENTANG PROSEDUR LAYANAN PERMINTAAN PRODUK PENGADILAN

Nomor	SOP/AP/36
Tanggal Pembuatan	1 Juli 2019
Tanggal Revisi	2 Januari 2025
Revisi Ke	-
Tanggal Efektif	2 Januari 2025
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Ampana
 MUH. SYARIF, S.H.I. NIP. 19780529 200604 1 001	

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

Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA AMPANA
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
Tanpa seijin PENGADILAN AGAMA AMPANA

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1 Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 2 Undang-undang nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang diubah dengan Undang-undang Nomor 3 tahun 2006 3 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 4 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan Pengadilan 5 Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan 6 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan; 7 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan	S1. Sederajat Memahami pola Bindalmin
Keterkaitan :	Peralatan dan Perlengkapan :
SOP Penyerahan Salinan Penetapan SOP Penyerahan Salinan Putusan SOP Penyerahan Akta Cerai	Berkas perkara, peralatan PC, kertas, printer dan alat tulis dan referensi terkait lainnya.
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak	Berkas Perkara

akan berakhir		
---------------	--	--

PROSEDUR LAYANAN PERMINTAAN PRODUK

No.	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku	
		Meja III	Meja II	Kasir	Persyaratan Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Membuat Produk pengadilan untuk Penggugat/Tergugat pada hari putusan BHT				File putusan, PC, printer dan kertas	10 Menit	Terselesaikannya pembuatan produk pengadilan
2.	Membuat produk pengadilan untuk Pemohon/Termohon pada hari ikrar talak dijatuhkan				File putusan, PC, printer dan kertas	10 Menit	Terselesaikannya pembuatan produk pengadilan
3.	Mencatat produk pengadilan dalam register akta cerai				Buku register, dan alat tulis	5 Menit	Tercatatnya produk pengadilan dalam buku register produk pengadilan
4.	Mencatat nomor dan tanggal produk pengadilan dalam register induk perkara				Buku register dan alat tulis	5 Menit	Tercatatnya produk pengadilan dalam buku register induk perkara
5.	Menaksir biaya PNBP produk pengadilan				Kertas, alat tulis	5 Menit	Rincian Biaya PNBP
6.	Menerima biaya PNBP produk pengadilan				Berkas putusan dan alat tulis	5 Menit	Instrumen PNBP
7.	Menyerahkan produk pengadilan kepada Penggugat/ Tergugat/ Pemohon/Termohon				Produk pengadilan, Map/amplop dan Alat tulis	10 Menit	Terselehkannya produk pengadilan
Waktu yang diperlukan : 50 menit							