PENGADILAN AGAMA PULANG PISAU

K E P A N I T E R A A N

Jalan Andris P. Nandjan, Kelurahan Bereng, Kec. Kahayan Hilir, Kabupaten Pulang Pisau, Kalimantan Tengah

Nomor SOP	**: SOP/AP/35**
Tanggal Pembuatan	**: 01 Juli 2019**
Tanggal Revisi	**: 09 Januari 2025**
Tanggal Efektif	**: 09 Januari 2026**
Disahkan Oleh	**Ketua Pengadilan Agama Pulang Pisau,** **Wiryawan Arif, S.H.I., M.H.** **NIP. 19811207 200704 1 001**

SOP Pelayanan Pengiriman Petikan Putusan Ke KUA

Dasar Hukum

1. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
2. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku I Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan;
3. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor KMA/001/SK/1991 tentang Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Perkara;
4. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang Berada Di Bawahnya;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012;
6. Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama (Buku II), Edisi Revisi 2013;
7. Surat Keputusan Dirjen Badilag Nomor : 0915/Dj.A/Hm.25/SK/III/2014 tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara;
8. Surat Keputusan Dirjen Badilag Nomor : 1403.b/DJA/SK/OT.01.3/8/2018 tentang Pelayanan Pedoman Satu di Lingkungan Pintu Peradilan Agama;

Kualifikasi Pelaksana

1. S1 Sederajat;
2. D-III;
3. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;

Keterkaitan

1. SOP Pelayanan Permintaan Salinan Putusan;

Peralatan / Perlengkapan

Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan;

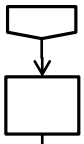
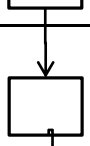
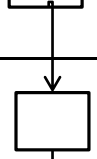
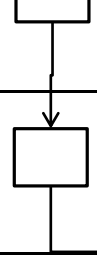
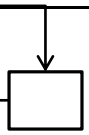
Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka Pelayanan Pengiriman Salinan Putusan ke KUA dan DUKCAPIL tidak akan bisa dikirim;

Pencatatan dan Pendataan

FM/AP/34/02,FM/AP/35/01, FM/AP/35/02, FM/AP/35/03, FM/AP/35/04, FM/AP/35/05

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Staff	Panmud Hukum	Panitera	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Membuat salinan putusan				Berkas Perkara / Putusan	10 Menit	Salinan Putusan yang sudah jadi (dalam) bentuk hard copy
2	Melakukan Penelitian , croscheck terhadap salinan putusan yang akan disampaikan kepada para pihak.				Salinan Putusan yang sudah jadi (dalam) bentuk hard copy	15 menit	Tersedianya salinan putusan yang telah diteliti dan di croscheck
3	Membuat catatan kaki yang berisi: a) Diberikan kepada /atas permintaan siapa b) Dalam keadaan belum atau sudah BHT				Tersedianya salinan putusan yang telah diteliti dan di croscheck	6 Menit	Tersedianya salinan putusan yang telah diberi catatan kaki
4	Mencantumkan tanggal pengeluaran dalam salinan putusan yang akan ditandatangani oleh Panitera				Tersedianya salinan putusan yang telah diberi catatan kak	5 menit	Tercantumnya tanggal pengeluaran pada salinan putusan
5	Menandatangani pengantar dan salinan Putusan				Tercantumnya tanggal pengeluaran pada salinan putusan	5 menit	Tersedianya surat pengantar dan salinan putusan yang telah ditandatangani

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Staff	Panmud Hukum	Panitera	Kelengkapan	Waktu	Output
6	Menyerahkan kepada Panmud Hukum untuk di paraf				Surat pemberitahuan petikan putusan dan berkas perkara	10 menit	Tersedianya surat pemberitahuan petikan putusan yang telah diteliti dan di croscheck
7	Menyerahkan kepada Panitera untuk di tandatangani.				Surat pemberitahuan petikan putusan dan berkas perkara	5 menit	Tersedianya surat pemberitahuan petikan putusan yang telah diteliti dan ditandatangani
8	Mengirimkan Kekantor POS				Surat pemberitahuan petikan putusan	15 menit	Bukti pengiriman
9	Membuat daftar petikan putusan yang telah BHT dan penetapan ikrar talak.				Surat pengantar dan salinan putusan yang telah di tandatangani	10 Menit	Petikan putusan dan penetapan ikrar talak
10	Mengirimkan salinan putusan setelah putusan BHT kepada pegawai pencatat nikah yang wilayahnya meliputi tempat kediaman dan tempat perkawinan Penggugat/ Pemohon dan Tergugat/ Termohon melalui kantor Pos				Salinan Putusan atau Penetapan ikrar talak, bukti pengiriman	10 Menit	Tersampaikannya salinan putusan ke KUA

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

Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA PULANG PISAU
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun tanpa seijin PENGADILAN AGAMA PULANG PISAU