




**PENGADILAN AGAMA SUMENEP**  
**KELAS I B**  
JL. Trunojoyo Km. 03 No. 300  
Telp. (0328) 662453 Email : pasumenep@gmail.com

---

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**PELAYANAN PENGIRIMAN PETIKAN SALINAN PUTUSAN KE KUA**

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/34
TGL. PEMBUATAN	:	02/05/2018
TGL. REVISI	:	09/10/2018
TGL. EFEKTIF	:	09/10/2018

Disetujui Oleh,
Plt. Ketua

<b>Drs. Subhan Fauzi, S.H, M.H</b> NIP. 19680304 199403 1 003

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

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

---



**PENGADILAN AGAMA SUMENEP**  
 JL. Trunojoyo KM. 3 No 300 Telp. (0328) 672816  
**SUMENEP- (69451)**

Nomor SOP	: SOP/AP/34
Tanggal Pembuatan	: 02 Mei 2018
Tanggal Revisi	: 09 Oktober 2018
Tanggal Efektif	: 09 Oktober 2018
Disahkan oleh	: Plt. Ketua Pengadilan Agama Sumenep

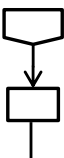
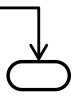
**SOP Layanan Pengiriman Petikan Salinan Putusan Ke KUA dan DUKCAPIL**

<b>Dasar Hukum</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;</li> <li>2 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;</li> <li>3 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara;</li> <li>4 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan;</li> <li>5 Permenpan RB Nomor : 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah;</li> <li>6 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;</li> <li>7 Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya;</li> <li>8 SEMA Nomor 1 Tahun 2017, tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar MA Tahun 2017;</li> <li>9 SK Dirjen Nomor 0915/DJA/Hm.25/SK/III/2014, Tentang Naskah Standart SOP Penyelesaian perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara;</li> <li>10 SNI ISO 9001:2015 Klausul 8.5 ;</li> <li>11 Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama;</li> </ol>	<b>Kualifikasi pelaksana</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. S1 Sederajat;</li> <li>2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;</li> </ol>
---	---

<b>Keterkaitan</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pengembalian Kutipan Akta Nikah (SOP/AP/31)</li> <li>2. SOP Pelayanan Penerbitan dan Penyerahan Akta Cerai (SOP/AP/33)</li> </ol>	<b>Peralatan/perlengkapan</b> Aplikasi SIPP dan SIMONA, daftar Petikan Salinan Putusan, Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama dan Peraturan-peraturan
--	--

<b>Peringatan</b> Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	<b>Pencatatan dan pendataan</b> FM/AP/33/01 dan FM/AP/34/01
---	--

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Panitera	Meja II	Meja III	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima Berkas perkara yang telah berkekuatan hukum tetap (Cerai Gugat) dan Berkas perkara yang telah Ikrar Talak (Cerai Talak)				Aplikasi SIMONA dan SIPP	5 menit	Daftar Putusan yang BHT (CG) (FM/AP/33/01) dan telah Ikrar Talak (CT)
2	Membuat daftar petikan salinan Putusan				Daftar Putusan yang BHT (CG) FM/AP/33/01 dan telah Ikrar Talak (CT)	15 menit	Daftar Petikan Salinan Putusan FM/AP/34/01

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Panitera	Meja II	Meja III	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
3	Mengirim Petikan Salinan Putusan				Daftar Petikan Salinan Putusan FM/AP/34/01	5 Menit	Surat Pengantar Pngiriman (beserta daftarn petikan)
4	Mencatat Pengendalian Petikan salinan Putusan				Surat Pengantar Pengiriman (beserta daftarn petikan)	10 menit	Register Kendali



## Laporan Perkara Telah Berkekuatan Hukum Tetap

[Cetak](#) [Export Excel](#)

No	Tanggal Pendaftaran	Nomor Perkara	Nama Pemohon/Penggugat	Nama Termohon/Tergugat	Tanggal Putus	Tanggal BHT
1	2	3	4	5	6	7
1	31/05/2018	686/Pdt.G /2018/PA.Smp	Junaidi Bin Musyan	Maryana Syofiatin Binti Moh. Sofyan	16/07/2018	07/08/2018
2	28/05/2018	670/Pdt.G /2018/PA.Smp	Lisa Nur Jannah Binti Moksadin	Lukman Ansori Bin Fathorahman	12/07/2018	30/07/2018
3	22/05/2018	645/Pdt.G /2018/PA.Smp	Suhdi bin Sahid	Agri Amalia binti Mister	28/06/2018	23/07/2018
4	22/05/2018	636/Pdt.G /2018/PA.Smp	WATWAN Bin RB. MOH. HAIRI	UMMIYATI Binti SAE	10/07/2018	30/07/2018
5	18/05/2018	632/Pdt.G /2018/PA.Smp	Suniyati Binti Daming	Haling Bin Hamsah	25/06/2018	12/07/2018
6	15/05/2018	621/Pdt.G /2018/PA.Smp	Juma'aton bin Matnawi	Hamo bin Supak	04/06/2018	21/06/2018

Kode Formulir : FM/AP/34/01  
Tgl Pembuatan : 02/05/2018  
Tgl Revisi : 09/10/2018  
Tgl Efektif : 09/10/2018

Daftar Petikan Salinan Putusan

No Urut	Nomor Perkara	Tanggal Putusan	Identitas Para pihak	Nomor Akta Nikah	Tanggal Akta Nikah	Tanggal BHT/penetapan Ikrar Talak	Tanggal Akta Cerai	Keterangan

.....

Panitera

.....