



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA**  
**PENGADILAN TINGGI AGAMA SURABAYA**  
**PENGADILAN AGAMA PAMEKASAN**

Jl. Raya Tlanakan, Desa Larangan Tokol, Kecamatan Tlanakan, Kabupaten Pamekasan  
 Jawa Timur 69371, www.pa-pamekasan.go.id, pa.pmk126@gmail.com

Nomor SOP : SOP/AP/31  
 Tanggal Pembuatan : 2 Mei 2018  
 Tanggal Revisi : 16 Juli 2024  
 Tanggal Efektif : 16 Juli 2024  
 Disahkan oleh : Ketua Pengadilan Agama Pamekasan

### SOP Layanan Pengembalian Kutipan Akta Nikah

<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 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</li> <li>4 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>5 SK Dirjen Nomor 0915/DjA/Hm.25/SK/III/2014, Tentang Naskah Srandart SOP Penyelesaian perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara</li> <li>6 Pasal 31 Peraturan Menteri Agama Nomor 11 Tahun 2007 Tentang Pencatatan Nikah</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 Pengiriman Petikan Salinan Putusan ke KUA (SOP/AP/34)</li> </ol>	<b>Peralatan/perlengkapan</b> Perlengkapan Komputer ATK, 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/31/01, FM/AP/31/02
---	---

No.	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Meja III	Panitera	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima Pemberitahuan Rujuk dari Kantor Urusan Agama			buku pendaftaran cerai di KUA	05 menit	Bukti rujuk dari KUA
2	Menerima permintaan pengambilan Buku Kutipan Akta Nikah dari pihak berperkara			Bukti rujuk dari KUA	05 menit	Instrumen Pengembalian Akta Nikah (FM/AP/31/01)
3	Mengisi dan menandatangani keterangan pada buku kutipan akta nikah			Instrumen Pengembalian Akta Nikah	05 menit	Buku Kutipan Akta Nikah siap diserahkan
4	Menyerahkan buku nikah kepada pihak dan mencatat ke dalam register penyerahan kutipan akta nikah			Instrumen Pengembalian Akta Nikah	05 Menit	Bukti penyerahan kembali Buku Kutipan Akta Nikah, Register Kendali penyerahan Buku Kutipan Akta Nikah (FM/AP/31/02)