



**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/34  
 Tanggal Pembuatan : 2 Mei 2018  
 Tanggal Revisi : 16 Juli 2024  
 Tanggal Efektif : 16 Juli 2024  
 Disahkan oleh : Ketua Pengadilan Agama Pamekasan

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

Dasar Hukum	
1	Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
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;
3	Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara;
4	Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan;
5	Permenpan RB Nomor : 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah;
6	Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
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;
8	SEMA Nomor 1 Tahun 2017, tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar MA Tahun 2017;
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;

Kualifikasi pelaksana
1. S1 Sederajat;
2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;

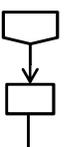
Keterkaitan
1. SOP Pengembalian Kutipan Akta Nikah (SOP/AP/31)
2. SOP Pelayanan Penerbitan dan Penyerahan Akta Cerai (SOP/AP/33)

Peralatan/perengkapan
Aplikasi SIPP dan SIMONA, daftar Petikan Salinan Putusan, Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama dan Peraturan-peraturan

Peringatan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir

Pencatatan dan pendataan
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