



PENGADILAN AGAMA SITUBONDO
Jl. Jaksa Agung Suprpto No. 18 Telp./Fax. (0338) 672323 / 673900
SITUBONDO 68312

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LAYANAN PENGEMBALIAN KUTIPAN AKTA NIKAH**

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/31
TGL. PEMBUATAN	:	12/12/2017
TGL. REVISI	:	09/10/2018
TGL. EFEKTIF	:	09/10/2018

Disahkan Oleh,
Ketua



Drs. H. SUROSO, S.H, M.Hum.
NIP. 19660301 199203 1 004

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

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



PENGADILAN AGAMA SITUBONDO
 JL. Jaksa Agung Suripto no.18 Telp./Fax.(0338) 672323
 SITUBONDO- (68312)

Nomor SOP	: SOP/AP/31
Tanggal Pembuatan	: 12 Desember 2017
Tanggal Revisi	: 09 Oktober 2018
Tanggal Efektif	: 09 Oktober 2018
Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Situbondo

SOP Layanan Pengembalian Kutipan Akta Nikah

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 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; Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/III/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya; 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; Pasal 31 Peraturan Menteri Agama Nomor 11 Tahun 2007 Tentang Pencatatan Nikah; SNI ISO 9001:2015 Klausul 8.5; Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama; 	<ol style="list-style-type: none"> S1 Sederajat; SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> SOP Pengiriman Petikan Salinan Putusan ke KUA (SOP/AP/34) 	Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama, Peraturan-Peraturan
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	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)