



**MAHKAMAH AGUNG RI**  
**Pengadilan Agama Jakarta Barat**  
**Jl. Pesanggrahan Raya No.32 Kembangan**  
**Jakarta Barat 11610**

Nomor Dokumen	SOP/AP/40
Tanggal Terbit	02 Januari 2013
Tanggal Revisi	02 Januari 2015
Status Revisi	01

**SOP PELAYANAN AKTA CERAI PADA CERAI TALAK**

**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. Perma Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tanggal 04 April 2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Tugas dan Administrasi Peradilan

**Keterkaitan :**

SOP Penyelesaian Putusan dan Penyampaian Pemberitahuan Isi Putusan, Sop Ikrar Talak

**Peringatan :**

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir.

**Kualifikasi Pelaksana :**

1. Minimal S1;
2. Memahami Pola Bindalmin.

**Peralatan/Perlengkapan :**

Berkas Perkara, Peralatan Komputer, Kertas, Printer dan Alat Tulis.

**Pencatatan dan pendataan:**

Berkas Perkara

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Petugas Meja I dan III	Kasir	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menanyakan nomor perkara ybs. Serta mengecek identitas ybs.			PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	5 menit	Data perkara ybs
2	Mencari berkas perkara sesuai yang diminta ybs sesaat setelah sidang ikrar talak.			PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	15 menit	Berkas perkara minutasi
3	Menyiapkan dan membuat Akta Cerai kemudian memintakan tanda tangan ke Panitera lalu memasukkan dalam map khusus/sampul.			PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	5 menit	Aakta cerai telah tertandatangani
4	Memanggil dan memrintahkan para pihak agar membayar biaya ke kasir.			PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	5 menit	Instrument pembayaran
5	Menerima pembayaran dari ybs atas pengambilan akta cerai.			PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	5 menit	Kuitansi pembayaran
6	Menyerahkan akta cerai kepada para pihak setelah menerima bukti pembayaran biaya pengambilan..			PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	5 menit	Terserahkannya akta cerai
7	Membuatkan tanda terima bukti penyerahan akta cerai.			PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	05 menit	Tanda terima penyerahan akta cerai