



PENGADILAN AGAMA BIMA

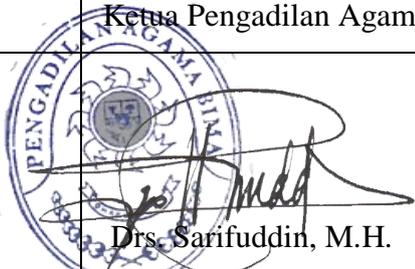
KELAS 1.B

Jl. GatotSubrotoNo.10 Raba-BimaTelp. (0374) 43209 Fax. 45156

Email: bima_pa@yahoo.co.id

Website: www.pabima.go.id

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) LAYANAN PENGAMBILAN KUTIPAN AKTA NIKAH

Nomor	SOP/AP/32
Tanggal Pembuatan	01/03/2018
Tanggal Revisi	25/10/2018
Tanggal Efektif	26/10/2018
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Bima
	 Drs. Sarifuddin, M.H. NIP. 19671231 199303 1 039

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

**Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Bima
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpaseijin PENGADILAN AGAMA BIMA**

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI. Nomor 002 Tahun; 2012, Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada di Bawahnya; 2. Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur 3. Peraturan Menteri Agama No. 11 th. 2007 tentang pencatatan nikah; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal S1; 2. Memahami Pola Bindalmin.
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
SOP Penyelesaian Putusan dan Penyampaian Pemberitahuan Isi Putusan	Berkas Perkara, Peralatan Komputer, Kertas, Printer dan Alat Tulis.
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan:
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir.	Berkas Perkara

PROSEDUR PELAYANAN PENGAMBILAN KUTIPAN AKTA NIKAH

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		<i>PetugasMeja I dan III</i>	<i>Kasir</i>	<i>Persyaratan/Perlengkapan</i>	<i>Waktu</i>	<i>Output</i>
1	Pemohon/Penggugat menyampaikan permintaan Kurikan Akta Nikah	 ↓		Bukti pembayaran perkara		
2	Menanyakan nomor perkara Pemohon atau Termohon. Serta mengecek identitas ybs.	 ↓		PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	10me nit	Data perkaraybs
3	Mencari berkas perkara sesuai yang diminta ybs di box arsip perkara.	 ↓		PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	15 menit	Berkasperkarami nutasi
4	Mengecek amar putusan (tolak, cabut atau tidak diterima) sebagai syarat pengembalian kutipan akta nikah;	 ↓		PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	10 menit	Salinan putusan / penetapan
5	menyerahkan kutipan akta nikahkepada para pihak;	 ↓		PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	10 menit	Terserahkannyak utipan akta nikah
6	membuatkan tanda terima bukti penyerahan kutipan akta nikah			PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	05 menit	Tandaterimape-nyerahankutipan akta nikah