



PENGADILAN AGAMA WATAMPONE KELAS 1A

Jln. Laksamana Yos Sudarso No. 49 A

Tip/Fax. 0481 (21018)

Website: www.pa-watampone.net

Email: watampone@pta-makassarkota.go.id

SOP PELAYANAN PERMOHONAN PERCERAIAN PNS DAN TNI POLRI

| | |
|-------------------|---|
| Nomor SOP | SOP/AP/61 |
| Tanggal Pembuatan | 1 Maret 2018 |
| Tanggal Revisi | |
| Tanggal Efektif | 1 Maret 2018 |
| Disahkan Oleh | Ketua Pengadilan Agama Watampone Kelas IA,  Drs. H. Pandi, S.H., M.H. NIP 19601231 199003 1 033 |

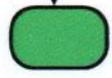
| | | | | |
|--------------------------|---|-------------------------------------|-------------|---|
| DOKUMEN MASTER | : | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| DOKUMEN TERKENDALI | : | | NO. SALINAN | : |
| DOKUMEN TIDAK TERKENDALI | : | | | |
| DOKUMEN KADULUARSA | : | | | |

Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Watampone Kelas 1A
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
Tanpa seijin PENGADILAN AGAMA WATAMPONE KELAS 1A

| DASAR HUKUM | | KUALIFIKASI PELAKSANA | |
|-------------|--|-----------------------|--------------------------|
| 1. | Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman | 1. | Menguasai Pola Bindalmin |
| 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 | 2. | Menguasai berita Acara |
| 3. | Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; | 3. | Menguasai Aplikasi SIPP |
| 4. | Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara | | |
| 5. | Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama | | |

| | | |
|---|--|---|
| 6. | Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Aministrasi Peradilan. | |
| 7. | Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. | |
| 8. | Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya. | |
| KETERKAITAN | | PERALATAN/PERLENGAPAN |
| 1. | SOP mekanisme penerimaan perkara | Komputer, Kertyas, Alat Tulis, Buku Pedoman dan peraturan-peraturan, Aplikasi SIPP. |
| PERINGATAN | | PENCATATAN DAN PENDATAAN |
| Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak berakhir | | Buku register perceraian PNS, TNI dan POLRI |

PROSEDUR PELAYANAN PERMOHONAN PERCERAIAN PNS dan TNI POLRI

| No | Kegiatan | Pelaksana | | Mutu Baku | | | |
|---|--|---|---|--------------------------------------|-------------|---|------|
| | | Meja I | Majelis Hakim | Kelengkapan | Waktu | Output | Ket. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Menerima permohonan/gugatan dari PNS, TNI dan POLRI |  | | Surat permohonan / gugatan | 5 menit | Surat permohonan / gugata | |
| 2. | Meneliti kelengkapan berkas perkara termasuk surat izin cerai |  | | Surat permohonan / gugatan | 10 menit | Berkas perkara | |
| 3. | Memberikan penjelasan tentang keharusan adanya surat izin cerai PNS, TNI dan POLRI |  | | Surat permohonan atasan tentang izin | 5 menit | PNS, TNI dan POLRI Memahami tentang keharusan adanya surat izin | |
| 4. | Mendaftar perkara bagi PNS, TNI dan Polri |  | | Berkas perkara | 10 menit | Perkara diterima | |
| 5. | Menunda persidangan untuk pengurusan izin | |  | Instrumen penundaan sidang | Max 5 bulan | Jadwal penundaan sidang | |
| 6. | Melaksanakan proses persidangan bagi PNS, TNI dan Polri yang sudah memiliki surat izin | |  | Berkas perkara. | 10 menit | persidangan | |
| Waktu yang diperlukan : 40 menit / menyesuaikan | | | | | | | |