



# PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA

JL. LET JEND SUPRAPTO TELP. (0286) 592810, FAX. (0286) 591593

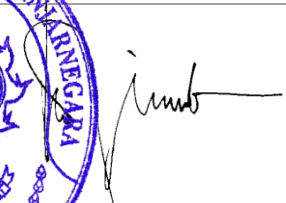
**BANJARNEGARA – kode pos 53418**

Website : [www.pa-banjarnegara.go.id](http://www.pa-banjarnegara.go.id) email : [pabanjarnegara@gmail.com](mailto:pabanjarnegara@gmail.com)

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGEMBALIAN KUTIPAN AKTA NIKAH

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/26
TGL. PEMBUATAN	:	01/03/2018
TGL. REVISI	:	05/08/2019
TGL. EFEKTIF	:	05/08/2019

Disahkan Oleh,




**Drs. H. M. Badawi S.H, M.S.I**  
Ketua Pengadilan Agama Banjarnegara

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

*Dokumen ini adalah milik*







**PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA**

*Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun  
tanpa seijin PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA*

 <p style="text-align: center;"><b>PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA</b> Jl. Let Jend Suprato BANJARNEGARA Website : <a href="http://www.pa-banjarnegara.go.id">www.pa-banjarnegara.go.id</a> email : <a href="mailto:pabanjarnegara@gmail.com">pabanjarnegara@gmail.com</a></p>	Nomor SOP	SOP/AP/26
	Tanggal Pembuatan	01/03/2018
	Tanggal Revisi	05/08/2019
	Tanggal Efektif	05/08/2019
	Disahkan Oleh	KETUA PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA
	Nama SOP	<b>PENGEMBALIAN KUTIPAN AKTA NIKAH</b>

### PENGEMBALIAN KUTIPAN AKTA NIKAH

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1.	UU No.14 Tahun 1985 y.s.d.u UU No.5 Tahun 2004 y.s.d.u UU No.3 Tahun 2009	1. Pendidikan minimal SLTA 2. Menguasai pola Bindalmin
2.	UU Nomor 48 Tahun 2009 ttg Kekuasaan Kehakiman	
3.	UU No .7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama y.s.d.u UU No.3 Tahun 2006 y.s.d.u UU No.50 Tahun 2009	
4.	KMA/032/SK/IV/2006 tentang pemberlakuan buku II pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi peradilan	
5.	KMA/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama	
6.	SEMA No 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan peradilan dibawahnya	
7.	Peraturan Menteri Aama No 11 Tahun 2007 tentang pencatatan nikah	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
1.	SOP Persidangan Perkara	Berkas Perkara, Komputer, ATK, Printer
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
1.	Jika SOP tidak dilaksanakan, maka permintaan kutipan akta nikah tidak bisa diproses	Berkas perkara

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			
		Petugas Meja I dan III	Kasir	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
1.	Menerima permintaan kutipan akta nikah dari pemohon			Bukti pembayaran perkara			
2.	Menanyakan nomor perkara pemohon atau termohon serta mengecek identitas ybs			PC, ATK, Referensi terkait	10 menit	Data perkara ybs	
3.	Mencari berkas perkara sesuai yang diminta ybs di box arsip perkara			PC, ATK, Referensi terkait	15 menit	Berkas perkara minutasi	
4.	Mengecek amar putusan (tolak, cabut atau tidak diterima) sebagai syarat pengembalian kutipan akta nikah			PC, ATK, Referensi terkait	10 menit	Salinan putusan / penetapan	
5.	Menyerahkan kutipan akta nikah kepada para pihak			PC, ATK, Referensi terkait	10 menit	Terserahkannya kutipan akta nikah	
6.	Membuatkan tanda terima bukti penyerahan kutipan akta nikah			PC, ATK, Referensi terkait	5 menit	Tanda terima penyerahan kutipan akta nikah	