



MAHKAMAH AGUNG RI
Pengadilan Agama Amuntai
Jl. Empu Mandastana No. 10
Amuntai

Nomor SOP	: SOP/AP/83
Tanggal Pembuatan	: 10 Juni 2021
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Efektif	: 11 Juni 2021
Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Amuntai Rusdiansyah, S.Ag. NIP. 19700906 199803 1 004

SOP LAYANAN PROGRAM D3 9 (AKTA CERAI, KARTU KELUARGA DAN KARTU TANDA PENDUDUK)

<p>Dasar Hukum:</p> <ol style="list-style-type: none"> Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman; 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 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 26/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara; Perma Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tanggal 04 April 2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Tugas dan Administrasi Peradilan. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 02 Tahun 2012 Permenpan No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah SK Dirjen No. 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara Perjanjian Kerjasama Pengadilan Agama Amuntai Dengan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Utara <p>Keterkaitan :</p> <ol style="list-style-type: none"> SOP Penerimaan Perkara SOP Pelayanan Permintaan Produk Pengadilan SOP Pelayanan Penyerahan Akta Cerai <p>Peringatan :</p> <p>Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir</p>	<p>Kualifikasi Pelaksana :</p> <ol style="list-style-type: none"> Minimal S1; SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin <p>Peralatan/Perlengkapan :</p> <p>Peralatan computer, Kertas, Alat tulis, Buku pedoman dan peraturan dan Aplikasi SIPP</p> <p>Pencatatan dan pendataan:</p> <p>Register Program D3</p>
--	---

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu baku		
		Pihak Pemohon /Penggugat	Layanan Pendaftaran Perkara	Disdukcapil	Layanan Penyerahan Produk	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Pada saat pendaftaran petugas menanyakan domisili dan kesediaan para pihak untuk mengikuti Program D3					Register Penerimaan Program D3	10 menit	Kesediaan pihak mengikuti Program D3
2.	Petugas Pendaftaran menyerahkan formulir perubahan KK dan KTP kepada para pihak untuk diisi					Formulir perubahan KK dan KTP	15 menit	Formulir perubahan KK dan KTP telah terisi
3.	Petugas Pendaftaran mengumpulkan Fotocopy KTP dan KK lama dan formulir yang sudah terisi kedalam berkas perkara					Berkas perkara	5 menit	Formulir perubahan KK dan KTP telah terisi masuk dalam berkas perkara

4.	Setelah perkara putus, pihak menyerahkan KK dan KTP lama yang asli kepada Petugas Penyerahan Produk					KK dan KTP lama	5 menit	KK dan KTP Asli diterima Petugas Layanan Penyerahan Produk
5.	Setelah perkara BHT, petugas Penyerahan Produk mengirimkan berkas kelengkapan perubahan status kepada Disdukcapil					KK, KTP Lama dan Formulir perubahan KK dan KTP telah terisi	60 menit	KK, KTP Lama dan Formulir perubahan KK dan KTP telah terisi terkirim ke Disdukcapil
5.	Disdukcapil memproses pembuatan KK, KTP baru dan KTA (kalau ada anak dibawah umur)					KK, KTP Lama dan Formulir perubahan KK dan KTP telah terisi	1 hari	KK, KTP baru dan KTA
6.	Menyerahkan KK, KTP baru dan KIA kepada Petugas Penyerahan Produk dan mengambil KK dan KTP yang lama					KK, KTP baru dan KIA	60 menit	KK, KTP baru dan KTA siap diserahkan kepada pihak Pemohon /Penggugat
7.	Menyerahkan KK, KTP dan KIA yang baru dengan identitas baru kepada Pihak Pemohon/Penggugat					KK, KTP baru dan KIA		KK, KTP baru dan KIA telah diterima Pemohon/ Penggugat

DOKUMEN MASTER	:					
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN	:		
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:					
DOKUMEN KADALUARSA	:					

*Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA AMUNTAI
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin PENGADILAN AGAMA AMUNTAI*