



PENGADILAN AGAMA WATAMPONE KELAS 1A

Jln. Laksamana Yos Sudarso No. 49 A
Tlp/Fax. 0481 (21018)

Website: www.pa-watampone.net

Email: watampone@pta-makassarkota.go.id

SOP PROSEDUR PELAYANAN IKRAR TALAK

Nomor SOP	SOP/AP/32
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	:			
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. Memahami dan menguasai hukum acara
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 Aplikasi SIPP
3.	Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;	3. Memahami Pola Bindalmin
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 Administrasi 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 Pelayanan Penyerahan Produk Pengadilan	PC, Kertas Alat Tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir		Register Ikhar Talak

PROSEDUR PELAYANAN IKRAR TALAK

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Panmud Hukum	Hakim	Panitera Pengganti	Jurusita	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
1	2	3	4	5	6	11	12	13	14
1.	Membuat dan menandatangani instrumen perkara Cerai Talak yang telah BHT					Papan pengumuman jadwal persidangan	-	Jadwal persidangan	
2.	Menyerahkan berkas perkara cerai talak yang telah BHT					Papan pengumuman jadwal persidangan	1 menit	Jadwal persidangan	
3.	Mencatat dalam dalam buku register					PC, kertas, alat tulis	5 menit	Instrumen PHS ikrar talak	
4.	Membuat dan menandatangani instrumen PHS ikrar talak					PC, kertas, alat tulis	5 menit	PHS ikrar talak	
5.	Membuat dan menandatangani instrumen panggilan sidang ikrar talak					PC, kertas, alat tulis	10 menit	Instrumen panggilan sidang ikrar talak	
6.	Melaksanakan Pemanggilan Sidang Ikrar Talak					Relaas, alat tulis, Kendaraan	1 hari	Relaas Panggilan Sidang Ikrar talak	
7.	Melaksanakan persidangan ikrar talak					Ruang sidang	1 jam	Sidang	
8.	Membuat dan menandatangani berita acara sidang ikrar talak					PC, kertas, alat tulis	10 menit	Berita acara sidang ikrar talak	
9.	Membuat dan menandatangani instrumen penetapan ikrar talak					Berkas Perkara yang telah berkekuatan hukum tetap dan dokumen lain	10 ment	Penetapan Ikrar Talak	
10.	Membuat penetapan ikrar talak					Berkas Perkara yang telah berkekuatan hukum tetap dan dokumen lain	10 menit	Penetapan Ikrar Talak	
Waktu yang diperlukan : 1 hari 2 jam									