



**PENGADILAN AGAMA SITUBONDO**  
Jl. Jaksa Agung Suprpto No. 18 Telp./Fax. (0338) 672323 / 673900  
**SITUBONDO 68312**

---

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
LAYANAN PERMINTAAN PRODUK PENGADILAN**

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/35
TGL. PEMBUATAN	:	12/12/2017
TGL. REVISI	:	01/03/2018
TGL. EFEKTIF	:	01/03/2018

Disahkan Oleh,  
Ketua



**Drs. H. SUROSO, S.H, M.Hum.**  
NIP. 19660301 199203 1 004

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

*Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Situbondo  
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun  
tanpa seijin Pengadilan Agama Situbondo*

---



**PENGADILAN AGAMA SITUBONDO**  
 JL. Jaksa Agung Suripto no.18 Telp./Fax.(0338) 672323  
 SITUBONDO- (68312)

Nomor SOP	: SOP/AP/35
Tanggal Pembuatan	: 12 Desember 2017
Tanggal Revisi	: 09 Oktober 2018
Tanggal Efektif	: 09 Oktober 2018
Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Situbondo


**SOP Layanan Permintaan Produk Pengadilan**

<p><b>Dasar Hukum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 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;</li> <li>2 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2008, tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis PNBPN Yang Berlaku Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang ada di bawahnya;</li> <li>3 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara;</li> <li>4 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan;</li> <li>5 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI 1-144 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;</li> <li>6 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;</li> <li>7 Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya;</li> <li>8 SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014, Tentang Naskah Srandart SOP Penyelesaian perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara;</li> <li>9 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</li> <li>10 Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Situbondo Nomor : W13-A19/187/HK.05/SK/II/2018 tentang Tarif Biaya Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP).;</li> <li>11 Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Situbondo Nomor : W13-A19/188/HK.05/SK/II/2018 tentang Persyaratan Permintaan Produk Pengadilan;</li> <li>12 SNI ISO 9001:2015 Klausul 8.5;</li> <li>13 Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama;</li> </ol>	<p><b>Kualifikasi pelaksana</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. S1 Sederajat;</li> <li>2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;</li> </ol>
--	--

<p><b>Keterkaitan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pelayanan Penyampaian Salinan Putusan Pertama Kepada Para Pihak (SOP/AP/30)</li> <li>2. SOP Penerbitan dan Penyerahan Akta Cerai (SOP/AP/33)</li> </ol>	<p><b>Peralatan/perlengkapan</b></p> <p>Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama dan Peraturan-Peraturan;</p>
---	---

<p><b>Peringatan</b></p> <p>Jika SOP tidak dilaksanakan maka temuan tidak akan berakhir</p>	<p><b>Pencatatan dan pendataan</b></p> <p>FM/AP/33/03, FM/AP/35/01</p>
---	--

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Ketua	Meja III	Kasir	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Membuat ketentuan persyaratan pelayanan produk pengadilan	○			KMA 1-144 Tahun 2011, KMA No 26 Tahun 2012	60 Menit	SK Ketua Pengadilan tentang Persyaratan Permintaan Produk Pengadilan
2	Menerima Permintaan Produk Pengadilan dari para Pihak		□		SK Ketua Pengadilan tentang Persyaratan Permintaan Produk Pengadilan	15 Menit	Formulir Permintaan Produk Pengadilan FM/AP/35/01
3	Menentukan tarif biaya PNBPN	□			PP 53 Tahun 2008	5 menit	SK Ketua Pengadilan tentang tarif biaya PNBPN
4	Menerima pembayaran sesuai dengan tarif yang sudah ditentukan			□	SK Ketua Pengadilan tentang tarif biaya PNBPN	5 Menit	Kuitansi pembayaran biaya PNBPN FM/AP/33/03
5	Menyerahkan Produk Pengadilan		□		Kuitansi pembayaran biaya PNBPN	5 menit	Bukti Penyerahan Produk Pengadilan

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Ketua	Meja III	Kasir	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
6	Mencatat Penyerahan Produk Pengadilan				Bukti Penyerahan Produk Pengadilan	5 menit	Buku Kendali