



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA SURABAYA
PENGADILAN AGAMA BANGIL**

**Jl. RAYA RACI- BANGIL Telp. 0343741552 Fax. 0343745202
Website :www.pa-bangil.go.idEmail : pa.bangil@gmail.com**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LAYANAN PENGAMBILAN KUTIPAN AKTA NIKAH**

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/31
TGL. PEMBUATAN	:	12/12/2017
TGL. REVISI	:	10/01/2025
TGL. EFEKTIF	:	10/01/2025

Disahkan Oleh,

Ketua

**Drs. H. IHSAN HALIK, S.H., M.H.
NIP. 196806071994031003**

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

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



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDRAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA SURABAYA
PENGADILAN AGAMA BANGIL
Jl. Raya Raci Bangil
Telp. (0343) 741552 & Fax (0343) 745202
Website : www.pa-bangil.go.id e-mail : pa.bangil@gmail.com
KAB. PASURUAN 67153

Nomor SOP	: SOP/AP/31
Tanggal Pembuatan	: 12 Desember 2017
Tanggal Revisi	: 10 Januari 2025
Tanggal Efektif	: 10 Januari 2025
Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Bangil

SOP Layanan Pengembalian Kutipan Akta Nikah

Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana	
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; 2 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 4 Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya; 5 SK Dirjen Nomor 0915/DJA/HM.25/SK/III/2014, Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara; 6 Pasal 31 Peraturan Menteri Agama Nomor 11 Tahun 2007 Tentang Pencatatan Nikah;		1. S1 Sederajat; 2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;	
Keterkaitan		Peralatan/perlengkapan	
1. SOP Pengiriman Petikan Salinan Putusan ke KUA (SOP/AP/34)		Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Peraturan-Peraturan	
Peringatan		Pencatatan dan pendataan	
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir			

No.	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Meja III	Panitera	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima Pemberitahuan Rujuk dari Kantor Urusan Agama			buku pendaftaran cerai di KUA	05 menit	Bukti rujuk dari KUA
2	Menerima permintaan pengambilan Buku Kutipan Akta Nikah dari pihak berperkara			Bukti rujuk dari KUA	05 menit	Instrumen Pengembalian Akta Nikah
3	Mengisi dan menandatangani keterangan pada buku kutipan akta nikah			Instrumen Pengembalian Akta Nikah	05 menit	Buku Kutipan Akta Nikah siap diserahkan
4	Menyerahkan buku nikah kepada pihak dan mencatat ke dalam register penyerahan kutipan akta nikah			Instrumen Pengembalian Akta Nikah	05 Menit	Bukti penyerahan kembali Buku Kutipan Akta Nikah, Register Kendali penyerahan Buku Kutipan Akta Nikah