



**MAHKAMAH AGUNG RI**  
**PENGADILAN AGAMA KEDIRI**  
 JL. Sunan Ampel No. 1  
 Kediri

Nomor SOP	W13-A20/2826/OT.1.3/X/2014
Tanggal Pembuatan	01 Oktober 2014
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	01 Nopember 2014
Disahkan Oleh	Ketua PA Kediri

**SOP PELAYANAN LEGALISASI PRODUK PENGADILAN AGAMA  
 PADA DIREKTORAT PEMBINAAN ADMINISTRASI PERADILAN AGAMA**

<b>Dasar Hukum</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;</li> <li>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;</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/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama;</li> <li>5 Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya;</li> <li>6 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan;</li> <li>7 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;</li> </ol>
<b>Keterkaitan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pencatatan dan Registrasi Perkara</li> <li>2. SOP Layanan Informasi</li> </ol>
<b>Peringatan</b>
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir

<b>Kualifikasi pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimal S1;</li> <li>2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;</li> </ol>
<b>Peralatan/perengkapan</b>
Perengkapan Komputer, Kertas, Alat tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan;
<b>Pencatatan dan pendataan</b>
Berkas Legalisasi Produk Pengadilan Agama

No.	Aktivitas	Masyarakat	Petugas	Kasir	Badilag	Mutu Baku		
						Kelengkapan	Waktu	Output
1	Masyarakat datang ke kantor dirjen badilag MA RI membawa produk pengadilan;					PC, alat tulis, buku tamu	5 menit	produk pengadilan
2	Memberikan keterangan tentang proses legalisasi kepada masyarakat;					PC, alat tulis, referensi terkait	10 menit	pemahaman tentang proses legalisasi
3	Mencatat surat permohonan legalisasi dari masyarakat ke dalam buku register pencatatan legalisasi yang tersedia;					buku register	10 menit	registrasi legalisasi
4	Memberikan formulir permohonan legalisasi kepada masyarakat;					formulir permohonan legalisasi	5 menit	terisinya formulir permohonan legalisasi
5	Melakukan pengecekan terhadap produk pengadilan tersebut ke pengadilan agama yang bersangkutan melalui website telpon atau sms;					PC, alat tulis, referensi terkait, telp/hp, internet	1 jam	terperiksanya produk pengadilan
6	Membubuhkan cap legalisasi pada foto copy produk pengadilan yang akan dilegalisasi;					PC, alat tulis, referensi terkait	5 menit	tersyahkannya foto copy produk pengadilan
7	Menerima memeriksa prosedur pengecekan foto copy memeriksa copy produk pengadilan yang akan dilegalisasi, membubuhkan paraf pada sisi nama pejabat yang akan menandatangani/legalisir;					PC, alat tulis, referensi terkait	10 menit	berkas legalisasi
8	Berkas legalisasi diterima kepada pelaksana untuk kemudian diberi tanggal dan stempel;					PC, alat tulis, stempel, referensi terkait	10 menit	berkas legalisasi
9	Menyerahkan kepada masyarakat produk pengadilan yang telah ditandatangani dan distempel dan mencatatnya dalam buku penyerahan;					PC, alat tulis, referensi terkait	10 menit	terserahkannya berkas legalisasi
10	Dalam hal dirjen badilag MA RI berhalangan atau tidak berada dikantor, legalisasi ditandatangani oleh direktur bin Admin PA atas nama dirjen;					PC, alat tulis, referensi terkait	30 menit	berkas legalisasi
11	Dalam hal dirjen dan direktur berhalangan atau tidak berada dikantor, legalisasi ditandatangani oleh kasubdit Bimbingan dan Monitoring;					PC, alat tulis, referensi terkait	30 menit	berkas legalisasi
12	Kasubdit menerima memeriksa prosedur pengecekan photo copy memeriksa copy produk pengadilan yang akan dilegalisasi, membubuhkan tanda tangan atas nama Dirjen pada lembar yang telah diberi cap legalisasi.					PC, alat tulis, referensi terkait	30 menit	berkas legalisasi