

3.28.1. SOP Layanan pemberitahuan isi putusan

 PENGADILAN AGAMA BANGGAI Jl. Ki Hajar Dewantara No. 1 Telp. (0462) 21544 Fax. (0462) 2705706 Website : www.pa-banggai.go.id e-mail : pa.banggai@yahoo.co.id 94791	Nomor	SOP/AP/30
	Tanggal Pembuatan	03 Januari 2017
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	03 Januari 2017
	Disahkan oleh	 Drs. IHSAN NIP. 19610901 199403 1 002

SOP Pelayanan Pemberitahuan Isi Putusan

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1.	Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 3 Tahun 2006 terakhir diubah dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama	1. Mengusai tatacara pemanggilan
2.	Pasal 390 R. Bg	2. Mengusai wilayah hukum PA tempat tugas
3.	KMA/001/SK/I/1991 tentang Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama	3. Mengusai aplikasi , SIPP
4.	KMA/032/SK/IV/2006 tentang pemberlakuan buku II pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi peradilan	4. Memahami teknis acara / hukum acara
5.	SK KMA NO.026/KMA/SK/II/2012 tentang standar pelayanan peradilan	
6.	PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
1.		Komputer, instrumen amar Putusan pbt isi putusan,Buku Register, Aplikasi Siadpa, SIPP, Buku-Buku Referensi, kendaraan
2.	SOP Penyelesaian Perkara	
3.	SOP Penyampaian Relas / Pemberitahuan	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
1	Jika perintah / instrumen pemberitahuan kepada Jurusita /JSP terlambat, maka pemberitahuan isi putusan kepada pihak akan terlambat.	Relas Pemberitahuan isi putusan kepada pihak sah dan patut, data hari/tanggal pemanggilan JS/JSP terinput pada SIPP, Relas diserahkan pada Petugas Meja III 1 s.d 3 hari setelah dilaksanakan untuk penghitungan masa BHT berkas perkara
2	Jika JS/JSP tidak memiliki limit waktu melaksanakan pemberitahuan isi putusan, maka dikhawatirkan penghitungan BHT tidak ada kepastian .	
3	Jika JS/JSP tidak memahami mekanisme pemberitahuan isi putusan, maka dikhawatirkan relas PBT bagi para pihak tidak sah	

3.28.1. SOP Layanan pemberitahuan isi putusan

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Ketua Majelis	Jurusita / Jurusita Pengganti	Pihak / Para Pihak	Petugas Meja III/PanMud	Kasir	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Membuat dan menandatangani Instrumen Pbt Isi Putusan untuk diserahkan kepada Panitera Muda						berkas perkara, instrumen	10	instrumen Pbt & amar putusan yg dittd KM	
2	Menerima dan menandatangani instrumen Pbt Isi Putusan dari Ketua Majelis menyerahkan kembali kepada Jurusita / JSP						Instrumen Pbt, buku kontrol Pbt	5	Instrumen Pbt yg dittd Petugas Meja III	
3	Mencatat dalam buku kontrol Pbt Isi Putusan						buku kontrol	5	data Jsp & Pbt tercatat dlm buku kontrol	
4	Menerima instrumen Pbt Isi Putusan dari Ketua Majelis yang telah ditandatangani						Instrumen Pbt, buku kontrol Pbt	5	Instrumen Pbt yg dittd Petugas Meja III	
5	Menyerahkan instrumen Pbt Isi Putusan yang telah ditandatangani Ketua Majelis kepada Kasir untuk pencairan biaya Pemberitahuan sesuai dengan radius						Instrumen Pbt, buku kontrol Pbt	5	ongkos Pbt	
6	Menerima instrumen Pbt Isi Putusan dari Jurusita/ Jurusita Pengganti, mencatat dalam buku Jurnal, keuangan, buku harian dan menyerahkan biaya Pbt Isi putusan kepada Jurusita/ JSP						Instrumen, Buku Jurnal, buku harian, buku induk keuangan	10	ongkos Pbt tercatat	
7	Menerima dan menandatangani penerimaan biaya pemberitahuan dari Kasir		 				tanda terima ongkos Pbt	5	data penerima ongkos tercatat	