

3.30.1. SOP tentang penyampaian salinan 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/32
	Tanggal Pembuatan	03 Januari 2017
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	03 Januari 2017
	Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Banggai
		 D.s. IHSAN NIP. 19610901 199403 1 002

SOP PENYERAHAN SALINAN PUTUSAN/PENETAPAN KEPADA PARA PIHAK

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1.	Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 02 Tahun 2012, Tentang Pedoman Penyusunan Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang ada dibawahnya;	1. Minimal S.1 2. Memahami Pola Bindalmin
2.	Permenpan Nomor 35 tahun 2012 tentang pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur;	
3.	Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor : 26/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan	
4.	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;	
5.	Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2008, tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGAPAN
1.	SOP Penyelesaian Putusan dan Penyampaian Pemberitahuan Isi Putusan	Berkas Perkara, Peralatan Komputer, Kertas, Printer dan Alat Tulis
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
1.	Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	Berkas Perkara

3.30.1. SOP tentang penyampaian salinan putusan

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku		
		Petugas Meja Meja III	Kasir	Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7
1.	Menerima permohonan Permintaan Salinan Putusan/Penetapan			Surat Permohonan	5 menit	Surat Permohonan sudah diterima
2.	Mencari berkas perkara sesuai dengan permintaan pemohon	 		Berkas perkara	15 menit	Berkas Perkara sudah ditemukan
3	Menyiapkan salinan putusan/penetapan sesuai dengan permintaan	 		Salinan Putusan / Penetapan	10 menit	Salinan Putusan / Penetapan
4	Menerima pembayaran PNPB sesuai dengan ketentuan		 	Instrumen biaya PNPB	10 menit	Biaya PNPB sudah diterima
5.	Menyerahkan salinan putusan, penetapan kepada para pihak	 		Salinan Putusan / Penetapan dan kwitansi	5 menit	Salinan Putusan/ Penetapan sudah diserahkan
6	Membuat tanda terima bukti penyerahan salinan putusan/penetapan	 		Tanda terima	5 menit	Tanda Bukti Penyerahan
Waktu yang diperlukan : 55 Menit						