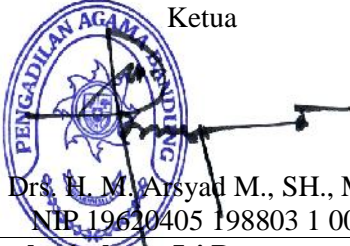










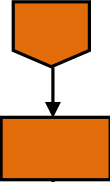



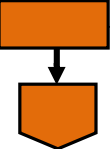
**DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN AGAMA BANDUNG KELAS 1A**

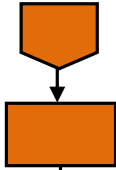
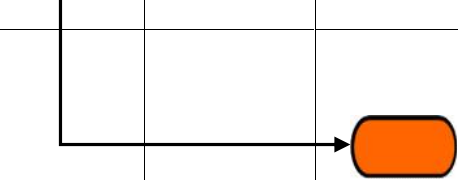
KEPANITERAAN

Nomor SOP	SOP/AP/28
Tanggal Pembuatan	28 Agustus 2017
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	04 September 2017
Disahkan Oleh	Ketua  Dr. H. M. Arsyad M., SH., MH. NIR.196204051988031003
Judul SOP	Pelayanan Pemberitahuan Isi Putusan

DASAR HUKUM <ol style="list-style-type: none">1. Pasal 124 dan 125 HIR.2. Pasal 148, 149 dan 150 R.Bg.3. Pasal 179 ayat (2) HIR/pasal 190 ayat (2)4. Permenpan Nomor 35 Tahun 20125. Persekma Nomor 002 Tahun 20126. Buku II7. Pola Bindalmin	KUALIFIKASI PELAKSANA <ol style="list-style-type: none">1. Menguasai tatacara pemanggilan2. Menguasai wilayah hukum PA tempat tugas3. Menguasai aplikasi SIPP4. Memahami teknis acara/hukum acara
KETERKAITAN <ol style="list-style-type: none">1. Pedoman Mutu2. SOP Penyelesaian Perkara3. SOP Penyampaian Relas/Pemberitahuan	PERALATAN / PERLENGKAPAN <p>Komputer, instrumen amar Putusan Pemberitahuan isi putusan, Buku Register, Aplikasi Siadpa, Buku-Buku Referensi, kendaraan</p>
PERINGATAN <ol style="list-style-type: none">1. Jika perintah / instrumen pemberitahuan kepada Jurusita /JSP terlambat, maka pemberitahuan isi putusan kepada pihak akan terlambat.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 Pemberitahuan bagi para pihak tidak sah	PENCATATAN DAN PENDATAAN <p>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</p>

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

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Ketua Majelis	Jurusita/ Jurusita Pengganti	Pihak/ Para Pihak	Petugas Meja III/ PanMud	Kasir	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	
6	Menerima instrumen Pemberitahuan Isi Putusan dari Jurusita / Jurusita Pengganti, mencatat dalam buku Jurnal, keuangan, buku harian dan menyerahkan biaya Pemberitahuan Isi putusan kepada Jurusita/JSP						Instrumen, Buku Jurnal, buku harian, buku induk keuangan	10	Ongkos Pemberitahuan tercatat	
7	Menerima dan menandatangani penerimaan biaya pemberitahuan dari Kasir						tanda terima ongkos Pemberitahuan	5	Data penerima ongkos tercatat	
8	Mencetak relaas Pemberitahuan, menandatangani relaas dan melaksanakan Pemberitahuan Isi Putusan langsung di tempat tinggal pihak yang tidak hadir saat sidang putusan, membuat berita acara pemberitahuan bertemu langsung dengan pihak / para pihak, menyerahkan satu rangkap relaas Pemberitahuan untuk diketahui oleh Pihak / para pihak						aplikasi SIPP, ongkos Pemberitahuan	180 menit/3 jam (diseuaikan dengan Km. radius)	Relaas Pemberitahuan	
9	Menerima langsung relaas dari Jurusita / Jurusita Pengganti, menerima satu helai relaas Pemberitahuan Isi Putusan						relaas Pemberitahuan	10	Relaas Pemberitahuan diketahui langsung Pihak	
10	Menerima kembali rangkap Pemberitahuan Isi putusan yang telah diketahui pihak/para pihak						Relaas Pemberitahuan	5	Relaas Pemberitahuan diketahui langsung Pihak	

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Ketua Majelis	Jurusita/ Jurusita Pengganti	Pihak/ Para Pihak	Petugas Meja III/ PanMud	Kasir	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	
11	Menyerahkan relaas Pemberitahuan yang telah dilaksanakan kepada Petugas Meja III untuk penghitungan BHT						Relaas Pemberitahuan, buku kontrol	5	Relaas Pemberitahuan diterima P.Meja III	
12	Menerima relaas Pemberitahuan Isi Putusan dari Jurusita / JSP dan mencatat dalam buku kontrol BHT, menyimpan Relaas Pemberitahuan dal bundel Berkas Perkara						Buku kontrol BHT, relaas Pemberitahuan, bundel berkas	10	BHT terhitung	

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

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