



PENGADILAN AGAMA MUARA BULIAN KELAS I.B
Jalan Gajah Mada No. 10 - Telp. (0743) 21073 Fax. (0743) 23283
MUARA BULIAN 36613
homepage : www.pa-muarabulian.go.id e-mail : pabulian@yahoo.co.id

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PENYERAHAN PRODUK PENGADILAN

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/34
TGL. PEMBUATAN	:	29/08/2017
TGL. REVISI	:	-
TGL. EFEKTIF	:	04/09/2017

Disetujui Oleh,



**Ketua Pengadilan Agama
Elvin Nailana, S.H, M.H**









DOKUMEN MASTER	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	NO. SALINAN : 0 0 0
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	
DOKUMEN KADALUARSA	:	<input type="checkbox"/>	

*Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA MUARA BULIAN
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin PENGADILAN AGAMA MUARA BULIAN*

	PENGADILAN AGAMA MUARA BULIAN KELAS IB Jalan Gajah Mada Nomor 10 Telp. (0743) 21073 Fax. (0743) 23283 Muara Bulian 36613 website www.pa-muarabulian.go.id e-mail pabulian@yahoo.co.id	Nomor SOP	: W5-A2/34/SOP/AP/VIII/2017
		Tanggal Pembuatan	: 29 - 08 - 2017
		Tanggal Revisi	:
		Tanggal Efektif	: 04-09-2017
		Disahkan Oleh	: Ketua PA Muara Bulian
PROSEDUR DAN PELAYANAN PENYERAHAN PRODUK PENGADILAN			
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1.	UU No. 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama y.s.d.u UU No. 3 Tahun 2006 y.s.d.u UU No. 50 Tahun 2009	1.	Mengusai tata cara administrasi perkantoran
2.	HIR Pasal 118, 120 HIR/ 144 RBg	2.	Mempunyai kewenangan berkaitan dengan tugas-tugas pelayanan Kepaniteraan
3.	KMA/001/SK/I/1991 tentang Pola-pola Pembinaan Dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama	3.	Menguasai 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 KMANO.026/KMA/SK/II/2012 tentang standar pelayanan peradilan		
6.	SEM No. 01 Tahun 2011 tentang Perubahan SEMA No. 02 Tahun 2010 tentang Penyampaian Salinan Dan Petikan Putusan		
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1.	SOP Penyelesaian Perkara	Komputer, instrumen amar putusan, pbtisiputusan, Buku Register, Aplikasi Siadpa, Buku-Buku Referensi, buku ekspedisi	
2.	SOP Penyampaian Relas/Pemberitahuan		
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
1.	Jika salinan penetapan/putusan tidak dibuat, maka penyampaian Salinan putusan/penetapan	Salinan putusan harus sudah disiapkan maksimal 14 hari setelah Dibacakan	
2.	Jika salinan penetapan/putusan tidak disampaikan, maka pencatatan Administrasi tidak tertib		
3.	Jika administrasi tidak tertib, maka tidak ada Kepastian hukum		

*Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA MUARA BULIAN
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
Tanpa seizin PENGADILAN AGAMA MUARA BULIAN*

PROSEDUR PELAYANAN PENYERAHAN PRODUK PENGADILAN

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Para Pihak	Petugas Meja II	Petugas penerima Biaya PNB	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Mengajukan permohonan pengambilan Salinan Penetapan				identitas	5	Permohonan Salinan	
2	Menerima pengajuan pengambilan Salinan Penetapan				Identitas pihak, permohonan salinan	5	Permohonan salinan	
3	Memerintahkan para pihak agar membayar biaya salinan penetapan sebagai PNB sebanyak lembar salinan penetapan				Permohonan salinan, biaya PNB	5	Pembayaran PNB	
4	Membayar biaya salinan penetapan sebagai PNB sejumlah yang ditentukan, menerima bukti pembayaran PNB				Identitas pihak, permohonan salinan, pembayaran PNB	10	Pembayaran PNB	
5	Menerima pembayaran PNB dari pihak Pemohon, membukukan dan memberikan tanda bukti				Identitas pihak, permohonan salinan, Pembayaran PNB, Buku keuangan PNB	10	Bukti pembayaran PNB	
6	Menerima bukti pembayaran PNB, menyerahkan kembali pada petugas Meja III				Bukti Pembayaran PNB	5	Salinan penetapan	
7	Menerima bukti pembayaran PNB salinan penetapan, menyerahkan salinan penetapan, kepada para pihak, membuatkan tanda terima bukti penyerahan salinan penetapan				Identitas, bukti pembayaran PNB	10	Bukti pembayaran PNB, salinan penetapan	
8	Menerima Salinan Penetapan sesuai dengan permohonan, menandatangani bukti penerimaan salinan penetapan				Identitas, Bukti Pembayaran PNB	5	salinan penetapan	

Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA MUARA BULIAN

*Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
Tanpa seizin PENGADILAN AGAMA MUARA BULIAN*

