	MAHKAMAH AGUNG RI **PENGADILAN AGAMA NEGARA** **KEPANITERAAN** Jl. Negara – Kandangan, Km.3,5 Desa Muning Tengah RT.03 RK.02 Kecamatan Daha Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan 71254 Telp/Fax (0517) 51421 Website : pa-negara.go.id Email : pa.negara@gmail.com Kabupaten Hulu Sungai Selatan Kalimantan Selatan		Nomor SOP	: SOP/AP/32
			Tanggal Pembuatan	: 2 Mei 2018
			Tanggal Revisi Pertama	: -
			Tanggal Efektif	: 2 Mei 2018
			Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Negara Drs. Setia Adil NIP. 19580209 198703 1 001

SOP PENYAMPAIN SALINAN PUTUSAN

Dasar Hukum:		**Kualifikasi Pelaksana:**
1. KMA No. 26 tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Pngadilan; 2. SK Dirjen Nomor 019/DjA/Hm.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang Pengesahan Naskah SOP Penyelesaian Perkara; 3. SK Ketua Pengadilan tentang Penyerahan Salinan Putusan / Penetapan;		1. S-1 2. SMA Sederajat
Keterkaitan:		**Peralatan/Perlengkapan:**
SOP Pelayanan Pemberitahuan Isi Putusan SOP Pengembalian Uang Sisa Panjar		Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SIPP, Instrumen PBT, ATK, Printer, Buku-Buku Referensi dan Alat transportasi;
Peringatan:		**Pencatatan dan Pendataan:**
1. Jika salinan tidak dibuat, maka penyerahan salinan kepada pihak terkait akan terlambat; 2. Jika salinan tidak disampaikan, maka pencatatan administrasi tidak tertib; 3. Jika adminsitrasi tidak tertib, maka tidak ada kepastian hukum		Salinan Putusan

No	Kegiatan	Pelaksan			Mutu		
		Para Pihak	Petuga meja III	Bendahara Penerima	Kelengkapan / Persyaratan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Mengajukan permohonan pengambilan Salinan Penetapan				Identitas pihak, permohonan salinan	5 menit	Pemohonan salinan
2.	Menerima pengajuan pengambilan Salinan Penetapan				Identitas pihak, permohonan salinan	5 menit	Pemohonan salinan
3.	Memerintahkan pemohon salinan putusan agar membayar biaya salinan putusan sebagai PNBP sebanyak lembar salinan putusan				Identitas pihak, permohonan salinan, biaya PNBP	5 menit	Pembayaran PNBP
4.	Membayar biaya salinan penetapan sebagai PNBP sejumlah yang ditentukan, menerima bukti pembayaran PNBP				Identitas pihak, permohonan salinan, pembayaran PNBP	10 menit	Bukti pembayaran PNBP
5.	Menerima pembayaran PNBP dari pihak Pemohon, membukukan dan memberikan tanda bukti				Identitas pihak, permohonan salinan, pembayaran PNBP, buku keuangan PNBP	10 menit	Membukuan PNBP
6.	Menerima bukti pembayaran PNBP, menyerahkan kembali pada petugas meja III				Bukti pembayaran PNBP	5 menit	Bukti pembayaran PNBP
7.	Menerima bukti pembayaran PNBP salinan putusan, menyerahkan salinan putusan, kepada para pihak, membuatkan tanda terima bukti penyerahan salinan penetapan				Bukti pembayaran PNBP, salinan putusan, tanda bukti tanda terima Salinan putusan	10 menit	Penyerahan salinan putusan
8.	Menerima Salinan Putusan sesuai dengan permohonan, menandatangani bukti penerimaan salinan putusan				Bukti pembayaran PNBP, salinan putusan, tanda bukti tanda terima Salput	5 menit	Diterimanya salinan Putusan oleh pemohon Salinan putusan

DOKUMEN MASTER	**:**						
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN	:	__	__	__
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:						
DOKUMEN KADALUARSA	:						

Dokumen ini adalah milik **PENGADILAN AGAMA NEGARA**

dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun

tanpa seizin **PENGADILAN AGAMA NEGARA**