



PENGADILAN AGAMA GRESIK
Jl. Dr. Wahidin Sudirohusodo No. 45
 Tlp. (031) 3991193 & Fax (031) 3981685
 Website : www.pa-gresik.go.id Email : pagresik@gmail.com
Gresik, 61121

Nomor SOP	: SOP/AP/28
Tanggal Pembuatan	: 12 Desember 2017
Tanggal Revisi	: 01 Maret 2018
Tanggal Efektif	: 01 Maret 2018
Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Gresik

SOP Pelayanan Pemberitahuan Isi Putusan

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman; 2 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; 3 Pasal 124 dan 125 HIR / Pasal 148, 149 dan 150 R.Bg; 4 Pasal 179 ayat (2) HIR / Pasal 190 R.Bg; 5 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara; 6 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Aministrasi Peradilan; 7 PERMA No. 7 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kepaniteraan Peradilan; 8 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administradi Pemerintahan; 9 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 10 SK Dirjen Nomor 0915/DjA/Hm.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang Disahkan 24 September 2014 Tentang Pengesahan Naskah SOP Penyelesaian Perkara; 11 SK Dirjen Tentang buku bantu dan BKU keuangan perkara; 12 Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya; 13 SNI ISO 9001:2015 Klausul 8.5; 14 Standar SAPM PA/MS Edisi II Tahun 2018Std 3.28.1; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. S1 Sederajat; 2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;

Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penerbitan dan penyerahan akta cerai (SOP/AP/33) 	Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman SAPM Edisi II, Dukumen dan Instrumen

Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	FM/AP/03/04, FM/AP/14/01, FM/AP/10/02, FM/AP/28/01, FM/AP/03/02, FM/AP/03/03

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Meja II	Meja III	JSP	Kasir	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima daftar pihak yang tidak hadir saat pengucapan putusan					Putusan	5 menit	Daftar sidang (FM/AP/03/04)
2	Menandatangani instrumen perintah pemberitahuan isi putusan					Daftar Sidang (FM/AP/03/04)	5 menit	Instrument perintah pemberitahuan isi putusan (FM/AP/14/01)
3	Mengeluarkan biaya pemberitahuan isi putusan kepada Jurusita					Instrument perintah pemberitahuan isi putusan (FM/AP/14/01)	5 menit	Kuitansi (FM/AP/10/02)

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Meja II	Meja III	JSP	Kasir	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
4	Melaksanakan pemberitahuan isi putusan					Kuitansi (FM/AP/10/02)	1 hari	Relaas Pemberitahuan isi putusan (FM/AP/28/01)
5	Jurusita menginput relaas pemberitahuan isi putusan di SIPP					Relaas Pemberitahuan isi putusan (FM/AP/28/01)	5 menit	Terekamnya data relaas pemberitahuan isi putusan ke dalam SIPP
6	Mencatat bahwa isi putusan telah diberitahukan / dilaksanakan					Terekamnya data relaas pemberitahuan isi putusan ke dalam SIPP	10 menit	Buku Induk Register Perkara Gugatan (FM/AP/03/02) / Permohonan (FM/AP/03/03)