PENGADILAN AGAMA PULANG PISAU

K E P A N I T E R A A N

Jalan Andris P. Nandjan, Kelurahan Bereng, Kec. Kahayan Hilir, Kabupaten Pulang Pisau, Kalimantan Tengah

Nomor SOP	**: SOP/AP/11**
Tanggal Pembuatan	**: 01 Juli 2019**
Tanggal Revisi	**: 09 Januari 2025**
Tanggal Efektif	**: 09Januari 2026**
Disahkan Oleh	**Ketua Pengadilan Agama Pulang Pisau,** **Wiryawan Arif, S.H.I., M.H.** **NIP. 19811207 200704 1 001**

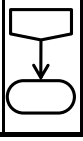
SOP Pemanggilan Para Pihak

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1 Pasal 200 RO; 2 Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor KMA/001/SK/1991 tentang Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Perkara; 3 Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang Berada Di Bawahnya; 4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 5 Surat Keputusan Dirjen Badilag Nomor : 0915/Dj.A/Hm.25/SK/III/2014 tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara;	1. S1 Sederajat; 2. D-III; 3. SMA Sederajat yang memahami Pola Bindalmin;

Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
1. SOP Penerimaan Perkara; 2. SOP Kegiatan Persidangan;	Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Alat Transportasi, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan, Buku Jurnal dan Buku Register Keuangan Perkara;

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka para pihak tidak akan terpanggil untuk menghadiri persidangan dan biaya panggilan tidak akan tercatat dalam Buku Jurnal dan Buku Register Keuangan Perkara;	FM/AP/11/01, FM/AP/11/02, FM/AP/11/03, FM/AP/11/04, FM/AP/11/05, FM/AP/11/06, FM/AP/11/07, FM/AP/11/08, FM/AP/11/09, FM/AP/11/10, FM/AP/11/11

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Jurusita Pengganti	Ketua Majelis	Petugas Register	Kasir	PP	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Membuat Instrumen Panggilan						Bundel berkas perkara	10 mnt	Instrumen Panggilan sudah terisi hari dan tanggal sidang
2	Menerima salinan gugatan, instrumen panggilan dan membuat relaas panggilan						Instrumen Panggilan sudah terisi hari dan tanggal sidang	5 mnt	Relaas Panggilan dan Instrumen panggilan yang sudah terisi hari dan tanggal
3	Menerima instrumen panggilan dan membayar biaya panggilan dan membuat kwitansi pembayaran						Relaas Panggilan dan Instrumen panggilan yang sudah terisi hari dan tanggal sidang serta kwitansi	5 mnt	Uang panggilan dan relaas Panggilan
4	Melaksanakan pemanggilan dan memasukkan data pemanggilan ke Aplikasi SIPP						Uang panggilan, relaas panggilan dan sepeda motor	1 hari	Berita acara relaas panggilan dan data terinput ke Aplikasi SIPP
5	Menerima berita acara relaas panggilan						Berita acara relaas panggilan	5 mnt	Berita acara relaas panggilan diterima
6	Mencatat dalam Buku Register Induk Perkara Gugatan / Permohonan						Berita acara relaas panggilan dan buku register induk perkara	5 mnt	Berita acara relaas panggilan dan tercatatnya tanggal pemanggilan dalam buku register induk perkara

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Jurusita Pengganti	Ketua Majelis	Petugas Register	Kasir	PP	Kelengkapan	Waktu	Output
7	Memasukkan berita acara relaas ke dalam berkas perkara						Berita acara relaas panggilan dan bundel berkas perkara	10 menit	Berita acara relass tersimpan dalam Berkas perkara

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

Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA Pulang Pisau
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun tanpa seijin PENGADILAN AGAMA Pulang Pisau