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/16**
Tanggal Pembuatan	**: 01 Juli 2019**
Tanggal Revisi	**: 09 Januari 2025**
Tanggal Efektif	**: 09 Januari 2026**
Disahkan Oleh	**Ketua Pengadilan Agama Pulang Pisau,** **Wiryawan Arif, S.H.I., M.H.** **NIP. 19811207 200704 1 001**

SOP Pelayanan Permohonan Bantuan Panggilan / Pemberitahuan Dari Pengadilan Agama Lain

Dasar Hukum

1. Pasal 5 RV;
2. Surat Edaran Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Penanganan Bantuan Panggilan/Pemberitahuan;
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. Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama (Buku II), Edisi Revisi 2013;
6. Surat Keputusan Dirjen Badilag Nomor : 0915/Dj.A/Hm.25/SK/III/2014 tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara;

Kualifikasi Pelaksana

1. S1 Sederajat;
2. D-III;
3. SMA Sederajat yang memahami Pola Bindalmin;

Keterkaitan

1. SOP Pemanggilan Para Pihak;

Peralatan / Perlengkapan

Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan, Buku Register serta Buku Kas Bantu Delegasi;

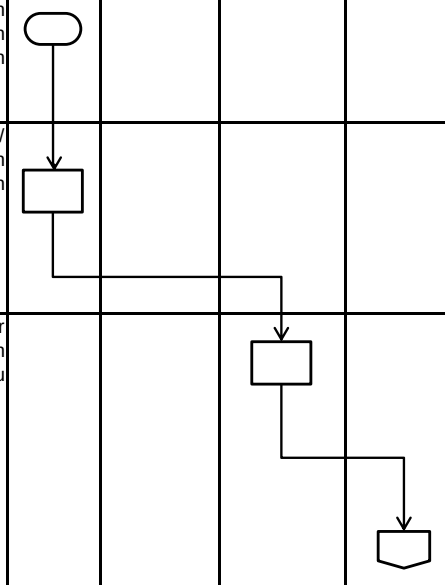
Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka permohonan bantuan panggilan pemberitahuan dari Pengadilan Agama lain tidak akan dapat dilaksanakan;

Pencatatan dan Pendataan

FM/AP/16/01, FM/AP/16/02, FM/AP/16/03

No.	Aktivitas	Panitera	Petugas Register	Koord. Delegasi	JSP	Mutu Baku: Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menerima surat permintaan bantuan Pemanggilan /Pemberitahuan dari Pengadilan Agama lain.					Buku register dan Aplikasi SIPP	5 Menit	Surat permintaan bantuan Pemanggilan/ Pemberitahuan
2	Membuat Instrumen Panggilan/ Pemberitahuan dari Pengadilan Agama lain dan Instrumen Penunjukan JS/JSP					Surat permintaan bantuan pemanggilan /pemberitahuan dan Instrumen Penunjukan JSP	5 menit	Instrumen pemanggilan /pemberitahuan terisi hari dan tanggal sidang dan Instrumen Penunjukan JS/JSP terisi nama JS/JSP
3	Mencatat dalam buku register delegasi, mencairkan wesel dan mencatat dalam buku kas bantu delegasi.					Instrumen Pemanggilan /pemberitahuan yang sudah terisi hari dan tanggal sidang dan Instrumen Penunjukan JS/JSP yang sudah terisi nama JS/JSP dan buku register delegasi, buku kas bantu	5 menit	Terinputnya data permohonan bantuan panggilan /pemberitahuan dalam register, pencairan biaya dari pos dan tercatat dalam buku kas bantu delegasi



No.	Aktivitas					Mutu Baku		
		Panitera	Petugas Register	Koord. Delegasi	JSP	Kelengkapan	Waktu	Output
4	Menerima biaya panggilan/ pemberitahuan dan membuat relaas panggilan/pemberitahuan					Biaya panggilan dan relaas panggilan /pemberitahuan	5 menit	Relaas panggilan/ pemberitahuan
5	Melakukan pemanggilan /Pemberitahuan dan mencatat dalam register dan mencatat nomor surat keluar untuk pengantar					Relaas panggilan/ pemberitahuan dan register surat keluar	5 menit	Berita acara relaas panggilan/pemberitahuan dan tercatatnya pelaksanaan pemanggilan dalam register
6	Membuat dan menandatangani surat pengantar permohonan delegasi					Berita acara relaas panggilan /pemberitahuan	5 menit	Surat pengantar permohonan delegasi dan berita acara relaas pemanggilan/pemberitahuan
7	Mengirimkan surat pengantar permohonan Delegasi dan berita acara relaas pemanggilan /pemberitahuan melalui email dan aslinya dikirim melalui surat tercatat					Surat pengantar permohonan delegasi dan berita acara relaas pemanggilan /pemberitahuan	05 Menit	Bukti pengiriman dalam surat tercatat
8	Mencatat / menginput dalam Register Delegasi dan Aplikasi SIPP					Bukti pengiriman dalam surat tercatat, Aplikasi SIPP	10 menit	Data terinput dalam Register Delegasi dan Aplikasi SIPP
9	Membuat laporan panggilan/ pemberitahuan delegasi untuk dikirimkan ke Pengadilan Tinggi Agama					Data terinput dalam Register Delegasi dan Aplikasi SIPP	10 menit	laporan panggilan/pemberitahuan delegasi

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