



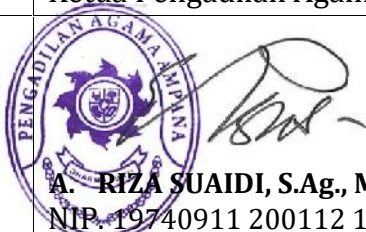
PENGADILAN AGAMA AMPANA

JL. Tandjumbulu No. 16 Kel. Ampana Kec. Ampana Kota Kab. Tojo Una-una

Website : www.pa-ampana.go.id E-Mail : pa.ampana@yahoo.com Telp. (0464) 2252833

AMPANA – SULAWESI TENGAH

SOP TENTANG PROSEDUR PERMOHONAN BANTUAN PANGGILAN/ PEMBERITAHUAN DARI PA. LAIN

Nomor	SOP/AP/16
Tanggal Pembuatan	1 Juli 2019
Tanggal Revisi	-
Revisi Ke	-
Tanggal Efektif	1 Juli 2019
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Ampana
 A. RIZA SUAIDI, S.Ag., M.HI. NIP. 19740911 200112 1 001	

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

Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA AMPANA
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
Tanpa seijin PENGADILAN AGAMA AMPANA

Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1. 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; 2. Perma Nomor 6 Tahun 2014 tentang Penanganan Bantuan Panggilan/Pemberitahuan 3. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara; 4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama; 5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan; 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;		1. Mengusai SIPP 2. Memahami wilayah Hukum 3. Menguasai cara pemanggilan / hukum acara	
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
1. SOP Penerimaan dan Pendistribusian Berkas Perkara 2. SOP Pencatatan dan Registrasi Perkara		Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat tulis, Buku Pedoman dan Peraturan- Peraturan;	
Peringatan		Pencatatan dan pendataan	
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir		Relaas Panggilan	
No.	Aktivitas	Panitera/ JS/JSP	Kasir PA. Ybs. Mutu Baku

	Pengganti	Kelengkapan	Waktu	Output
1. Perlengkapan komputer, ATK, Buku pedoman dan peraturan perundang-undangan.	[Start]	Instrumen Panggilan	5 menit	Instrumen panggilan
2. Menerima instrumen, mengetik surat permohonan bantuan penggilan kepada Pengadilan Agama tujuan, dan mengajukan permohonan biaya panggilan dengan menyerahkan instrumen panggilan	[]	Instrumen panggilan dan surat prmohonan Bantuan pemanggilan	25 menit	Instrumen Panggilan dan surat prmohonan bantuan pemanggilan
3. Menerima istrumen, input data, mencatat dan menyerahkan biaya panggilan kepada koordiantor tabayun	[]	Instrumen panggilan dan kuitansi penerimaan biaya panggilan	15 menit	Biaya panggilan
4. Menerima biaya panggilan dari kasir dan melaksanakan pengiriman surat permohonan bantuan pemanggilan disertai pengiriman biaya (bukti) biaya panggilan/bukti wesel via tabayun online (pada website badilag.net)	[]	Surat permohonan bantuan pemanggilan	180 menit	Surat permohonan Bantuan pemanggilan bukti Pengiriman Biaya
5. Pengadilan Agama tujuan menerima surat permohonan bantuan pemanggilan dan melaksanakan Pemanggilan kemudian mengirim relaas panggilan kepada Pengadilan Agama asal.	[]	Surat permo-honan bantuan pemanggilan	10 Hari	Relaas panggilan
6. Menerima relaas panggilan dari Pengadilan Agama tujuan dan menyerahkan pada Majelis Hakim via Panitia Pegganti	[]	Relaas panggilan	20 menit	Relaas panggilan
7. Menerima relaas peggilan dari koordinator tabayun	[End]	Relaas panggilan	240 Menit	Relaas panggilan

Waktu yang diperlukan : 7 hari 485 menit