

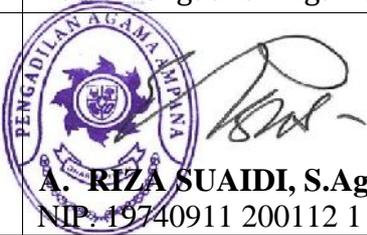


# PENGADILAN AGAMA AMPANA

Jl. Tandjumbulu No. 16 Kel. Ampana Kec. Ampana Kota Kab. Tojo Una-una  
Website : [www.pa-ampana.go.id](http://www.pa-ampana.go.id) E-Mail : [pa.ampana@yahoo.com](mailto:pa.ampana@yahoo.com) Telp. (0464) 2252833

## AMPANA – SULAWESI TENGAH

### SOP PEMANGGILAN MEDIASI

Nomor	SOP/AP/19
Tanggal Pembuatan	1 Juli 2019
Tanggal Revisi	-
Revisi Ke	-
Tanggal Efektif	1 Juli 2019
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Ampana
	 <b>A. RIZA SUAIDI, S.Ag., M.HI.</b> NIP. 19740911 200112 1 001

**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.	Pasal 180 HIR	1. Mengusai hukum acara / formil pemanggilan
2.	Permenpan No. 35 Tahun 2012 Tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur	2. Dapat mengoperasikan aplikasi SIPP
3.	SEMA No 7 Tahun 2001	3. Menguasai dan memahami wilayah hukum
4.	SEMA No 4 Tahun 2008	
5.	Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/I/1991 Tentang Pola-pola Pembinaan dan Pengadilan Tinggi Agama	
6.	Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama Buku II	
7.	Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI 002 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di bawahnya	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGAPAN
1	SOP Penerimaan Perkara	Komputer, Relaas, Buku kontrol panggilan, Jaringan internet, Aplikasi SIPP versi 3.2.0, Buku-Buku Referensi, kendaraan
2.	SOP Persidangan	
2	SOP Pelayanan Mediasi	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
1.	Jika tata cara pemanggilan tidak dilaksanakan sesuai hukum acara, maka pemanggilan dinyatakan tidak sah dan tidak patut	Data pejabat fungsional dan tanggal pelaksanaan pemanggilan tercatat pada buku kontrol panggilan dan terkoneksi pada aplikasi SIPP

**PROSEDUR LAYANAN PEMANGGILAN SAKSI**

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Panitera/ Panitera Pengganti	Jurusita/ Jurusita Pengganti	Kasir	Mediator	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Menyerahkan instrumen panggilan mediasi kepada Jurusita / Jurusita Pengganti atas permintaan mediator melalui Panitera					Instrumen Panggilan mediasi	5 menit	Instrumen Panggilan mediasi sudah diserahkan
2.	Menerima instrumen, mengetik relaas panggilan, dan mengajukan biaya panggilan mediasi dengan menyerahkan instrumen panggilan mediasi					Instrumen Panggilan mediasi dan relaas panggilan mediasi	15 menit	Relaas panggilan sudah dibuat
3	Menerima instrumen, input data, mencatat dan menyerahkan biaya panggilan mediasi kepada Jurusita/jurusita Pengganti					Instrumen panggilan mediasi dan kuitansi penerimaan biaya panggilan mediasi	10 menit	Biaya panggilan mediasi sudah diserahkan
4	Menerima biaya panggilan mediasi dari kasir					Bukti penerimaan biaya Panggilan mediasi	10 menit	Biaya panggilan mediasi sudah diterima
5	Melaksanakan pemanggilan mediasi di tempat tinggal para pihak sesuai yang tertera dalam surat Gugatan/permohonan					Relaas panggilan	8 jam (disesuaikan dengan Km radius panggilan)	Panggilan sudah dilaksanakan
6	Menyerahkan relaas panggilan kepada mediator melalui Panitera					Relaas Panggilan	5 menit	Relaas Panggilan sudah diserahkan
7	Menerima relaas panggilan mediasi					Relaas Panggilan	5 menit	Relaas Panggilan mediasi diterima
<b>Waktu yang diperlukan : 8 Jam 50 Menit</b>								