



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA SURABAYA
PENGADILAN AGAMA PAMEKASAN

JL. Raya Tlanakan, Desa Larangan Tokol, Kecamatan Tlanakan, Kabupaten Pamekasan
 Jawa Timur 69371, www.pa-pamekasan.go.id, pa.pmk126@gmail.com

Nomor SOP : SOP/AP/14
 Tanggal Pembuatan : 2 Mei 2018
 Tanggal Revisi : 16 Juli 2024
 Tanggal Efektif : 16 Juli 2024
 Disahkan oleh : Ketua Pengadilan Agama Pamekasan

SOP Permohonan Bantuan Panggilan/Pemberitahuan Ke Pengadilan Agama Lain

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
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 SK Dirjen Badilag No.0915/Dj.A/Hm.25/SK /III/2014 tentang naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara 4 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara; 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; 7 Permenpan No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan 8 SEMA No. 6 Tahun 2014 tentang Penanganan Bantuan Panggilan/ Pemberitahuan, angka 7 huruf a 9 Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya; 10 Pasal 5 RV 11 Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama tentang Penunjukkan Koordinator panggilan delegasi Nomor :256/KPA.W13-A29/SK.HK2.6/II/2024 tanggal 02 Januari 2024	1. S1 Sederajat; 2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;

Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Pemanggilan Para Pihak (SOP/AP/10) 2. SOP Pelayanan Mekanisme Penerimaan dan Pembayaran Panjar Biaya Perkara (SOP/AP/04)	Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama dan Peraturan-Peraturan, Aplikasi SIPP ;

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

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Ketua	Kasir	Ko Delegasi	Panitera	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menunjuk Koordinator panggilan delegasi					Sema NO.06 Tahun 2014	10 menit	SK Ketua PA tentang Penunjukan koordinator panggilan delegasi
2	Menerima Instrumen Permohonan bantuan Panggilan/Pemberitahuan pihak berperkara ke Pengadilan Agama lain					SK Ketua PA tentang penunjuk koordinator panggilan delegasi	5 menit	Instrumen Panggilan (FM/AP/10/01) pemberitahuan (FM/AP/14/01)
3	Membayar biaya panggilan/pemberitahuan					Instrumen Panggilan (FM/AP/10/01) pemberitahuan (FM/AP/14/01)	5 menit	Kwitansi (FM/AP/10/02)

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Ketua	Kasir	Ko Delegasi	Panitera	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
4	Membuat dan mencetak Surat Permintaan bantuan panggilan pada Aplikasi SIPP					Instrumen Panggilan (FM/AP/10/01) pemberitahuan (FM/AP/14/01)	25 menit	Surat permintaan bantuan panggilan terinput di SIPP dan Register/Daftar Delegasi Keluar (FM/AP/14/02)
5	Menandatangani surat permintaan bantuan panggilan					Surat permintaan bantuan panggilan yang telah dicetak	10 menit	Surat permintan bantuan panggilan yang telah ditandatangani (FM/AP/14/03)
6	Mengupload E-DOC surat permintaan bantuan panggilan ke Aplikasi SIPP					Surat permintan bantuan panggilan yang telah ditandatangani (FM/AP/14/02)	15	Printout E-DOC surat permintaan bantuan panggilan
7	Melaksanakan pengiriman surat permohonan bantuan pemanggilan disertai pengiriman biaya (bukti biayapanggilan/bukti wesel)					Surat permintan bantuan panggilan yang telah ditandatangani (FM/AP/14/02)	180	Surat permohonan bantuan pemanggilan, bukti pengiriman biaya (Wesel, Resi,Slip Setoran)
8	Menerima relaas panggilan dari Pengadilan Agama yang dimintai bantuan dalam Aplikasi SIPP					Surat permohonan bantuan pemanggilan, bukti pengiriman biaya (Wesel, Resi,Slip Setoran)	20	Surat Pengantar dan Relaas
9	Membuat laporan panggilan/pemberitahuan delegasi untuk dikirimkan ke PTA					Daftar delegasi SIPP	10 menit	Laporan panggilan/pemberitahuan delegasi,(FM/AP/14/04)

No. 1 - 3 : Selambat-lambatnya 2 hari sejak perintah Majelis Hakim