



PENGADILAN AGAMA PENAJAM
KEPANITERAAN
 Jl. Provinsi KM. 8 Kel. Nipah-Nipah Kec. Penajam
 PENAJAM

Nomor SK	: W17-A11/133/OT:013/12/2018
Nomor SOP	: SOP/AP/10
Tanggal Pembuatan	: 02 Januari 2019
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Efektif	: 02 Februari 2019
Disahkan oleh	: Wakil Ketua Pengadilan Agama Penajam

SOP Pemanggilan Para Pihak

Dasar Hukum <ol style="list-style-type: none"> 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 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 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/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama; 6 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan; 7 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; 8 Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya; 	Kualifikasi pelaksana <ol style="list-style-type: none"> 1. S1 Sederajat; 2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;
--	---

Keterkaitan <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Mekanisme Penerimaan Perkara 2. SOP Kegiatan Persiapan Persidangan 	Peralatan/perlengkapan Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan;
---	---

Peringatan Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	Pencatatan dan pendataan Relas Panggilan
---	--

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		JS/ JSP	Hakim	Meja II	Kasir	PP	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menandatangani Instrumen Panggilan		●				Surat Gugatan, relaas	10 mnt	Tertib Administrasi Panggilan
2	Membayar biaya panggilan dan membuat kwitansi pembayaran biaya panggilan				■		Kwitansi dan alat tulis	5 mnt	Biaya Panggilan
3	Membuat relaas panggilan dengan menggunakan Aplikasi SIPP	■					Komputer, SIPP	5 mnt	Tercetaknya Relaas
4	Melaksanakan Panggilan	■					Relaas, Sepeda Motor	1 hari	Terlaksananya pemanggilan
5	Menyerahkan relaas panggilan				■		Relaas Panggilan	5 mnt	Diterimanya relaas
6	Menerima relaas panggilan					■	Relaas Panggilan	5 mnt	Relaas diterima Majelis
7	Mencatat dalam Buku Register Induk Perkara Gugatan / Permohonan			●			Buku register, alat tulis.	10 menit	Tercatatnya dalam Buku Register Induk Perkara Gugatan / Permohonan