



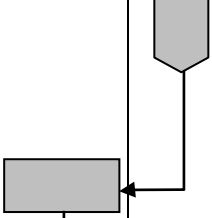
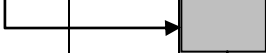




	MAHKAMAH AGUNG RI Pengadilan Agama Jakarta Barat Jl. Pesanggrahan Raya No.32 Kembangan Jakarta Barat 11610	Nomor Dokumen	SOP/AP/11
		Tanggal Terbit	02 Januari 2013
		Tanggal Revisi	02 Januari 2015
		Status Revisi	01

SOP PERMOHONAN BANTUAN PANGGILAN/PEMBERITAHUAN KE PA LAIN

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> 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; Pasal 119 HIR/142 RBg; KMA/001/SK/II/1991 tentang Pola-Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama; KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan; SK KMA No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; SEMA No. 6 Tahun 2014 tentang Penanganan Bantuan Panggilan/Pemberitahuan 	<ol style="list-style-type: none"> Menguasai tata cara pemanggilan; Menguasai wilayah hukum PA tempat tujuan; Menguasai Aplikasi SIADPA Plus, SIPP dan Tabayyun online; Memahami teknis acara/hukum acara Memahami mekanisme pemanggilan delegasi melalui media online.
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> SOP Penerimaan Gugatan/Permohonan; SOP Persidangan; SOP Transparansi dan Informasi Perkara; SOP Pemanggilan pihak secara langsung (atas permintaan/delegasi); SOP Pemanggilan pihak melalui Kepala Desa (atas permintaan/delegasi) 	Komputer, Relas, Buku Kontrol panggilan, Jaringan Internet, Aplikasi SIADPA, SIPP, Buku-buku Referensi, kendaraan, Aplikasi Tabayyun Online.
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan:
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka pemanggilan dinyatakan tidak sah dan tidak patut.	Data pejabat fungsional tercatat pada buku kontrol panggilan dan terupload pada Aplikasi SIADPA dan SIPP, serta dapat diakses publik dan dapat dimonitor oleh pengawas via tabayyun online.

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		PP	Koordinator Tabayyun	Kasir	PA Tujuan	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	Ket
1.	Menyerahkan instrumen panggilan kepada koordinator tabayyun					Instrumen Panggilan	5	Instrumen Panggilan	Selambat-lambatnya 2 hari sejak perintah Majelis Hakim
2.	Menerima instrumen, mengetik surat permohonan bantuan panggilan kepada PA tujuan dan mengajukan permohonan biaya panggilan dengan menyerahkan instrumen panggilan					Instrumen panggilan dan surat permohonan bantuan pemanggilan	25	Instrumen panggilan dan surat permohonan bantuan pemanggilan	
3.	Menerima instrument, input data, mencatat, menyerahkan biaya panggilan kepada koordinator tabayyun			 		Instrumen panggilan dan kuitansi penerimaan biaya panggilan	15	Biaya panggilan	

4.	Menerima biaya panggilan dari kasir dan melaksanakan pengiriman surat permohonan bantuan pemanggilan disertai pengiriman biaya (bukti biayapanggilan/bukti wesel) via tabayyun online (pada website badilag.net)				Surat permohonan bantuan bantuan pemanggilan	180	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 permohonan bantuan bantuan pemanggilan	11 hari *)	Relaas panggilan	
6.	Menerima relaas panggilan dari Pengadilan Agama tujuan dan menyerahkan pada Majelis Hakim via PP				Relaas panggilan	20	Relaas panggilan	
7.	Menerima relaas panggilan dari koordinator tabayyun				Relaas panggilan	5	Relaas panggilan	
Waktu yang diperlukan : 11 hari 4 jam 10 menit								