




PENGADILAN AGAMA SUKABUMI

Jalan Taman Bahagia No.19
 Telp. 0266 213790 Fax 0266 213790
 Website : www.pa-sukabumi.go.id
 Email : info@pa-sukabumi.go.id
SUKABUMI

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PEMANGGILAN PARA PIHAK









Nomor	SOP/AP/10
Tanggal Pembuatan	26 Oktober 2017
Tanggal Revisi	01 Maret 2018
Tanggal Efektif	01 Maret 2018
Disahkan Oleh	 Ketua Pengadilan Agama Sukabumi <u>Dr. H. Udin Najmudin, S.H., M.H.</u> NIP. 196702221993031002

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

**Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Sukabumi
 Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
 Tanpa seijin PENGADILAN AGAMA SUKABUMI**

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1	Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah	1. Mengusai hukum acara / formil pemanggilan 2. Dapat mengoperasikan aplikasi SIPP versi 3.2.0 3. Menguasai dan memahami wilayah hukum
2	Pasal 200 RO	
3	KMA/001/SK/II/1991 tentang Pola-pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama	
4	KMA/032/SK/IV/2006 tentang pemberlakuan buku II pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi peradilan	
5	Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya	
6	SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang Pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
1	SOP Penerimaan Perkara	Komputer, Relas, Buku kontrol panggilan, Jaringan internet, Aplikasi SIPP, Buku-Buku Referensi, kendaraan
2	SOP Penunjukan PMH, SOP Penunjukan PP, SOP Penunjukan JS/JSP.	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
1.	Jika tatacara 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

PEMANGGILAN PARA PIHAK

No	Kegiatan	Mutu Baku					
		JS / JSP	Kasir	Ketua Majelis	Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4		7	8	9
1.	Menerima instrumen panggilan dan menginputnya ke SIPP				Instrumen Panggilan / Aplikasi SIPP	5 Menit	Instrumen Panggilan yang telah terinput
2.	Mencetak relaas panggilan, dan mengajukan biaya panggilan ke kasir				Sarana dan Prasarana	10 menit	Tercetaknya Relaas Panggilan
3.	Menerima instrument panggilan, input data, mencatat dan menyerahkan biaya panggilan kepada Jurusita/Jurusita Pengganti.				Instrumen panggilan dan kuitansi penerimaan biaya panggilan	5 menit	Biaya panggilan
4.	Menerima biaya panggilan dari kasir				Bukti penerimaan biaya Panggilan	10 menit	Biaya panggilan
5.	Melaksanakan pemanggilan kepada para pihak.				Relaas dan Biaya panggilan	Maksimal 1 Hari Kerja	Relaas Panggilan
6.	Menginput relaas panggilan yang sudah dilaksanakan ke SIPP				Aplikasi SIPP	10 Menit	Relaas Panggilan telah terinput
7.	Menyerahkan Relaas panggilan kepada Ketua Majelis Hakim.				Relaas Panggilan	5 menit	Relaas Panggilan telah diserahkan
8.	Menerima relaas panggilan dari Jurusita /Jurusita Pengganti utk disimpan dalam berkas				Relaas Panggilan	5 meint	Tanda Terima Relaas dari Ketua Majelis
Waktu Yang Dibutuhkan : 1 Hari 50 Menit							



PENGADILAN AGAMA SUKABUMI

INSTRUMEN PERINTAH MEMANGGIL

Kode Dokumen	Tgl. Pembuatan	Tgl. Revisi	Tgl. Efektif
FM/AP/10/02	26/10/2017	01/03/2018	01/03/2018

PENGADILAN AGAMA SUKABUMI KELAS IB

Jl. Taman Bahagia No.19 Telp. (0266) 213790 Sukabumi

INSTRUMEN PANGGILAN PENGGUGAT

Nomor Perkara :
Hari / Tanggal Sidang :/
Panggilan Untuk : Penggugat
Nama Jurusita/ JSP :
Ongkos Panggilan : Rp.,- (Diisi Sesuai Radius)

.....
Hakim Ketua Majelis,

.....



PENGADILAN AGAMA SUKABUMI

INSTRUMEN PERINTAH MEMANGGIL

Kode Dokumen	Tgl. Pembuatan	Tgl. Revisi	Tgl. Efektif
FM/AP/10/04.1	26/10/2017	01/03/2018	01/03/2018

PENGADILAN AGAMA SUKABUMI KELAS IB

Jl. Taman Bahagia No.19 Telp. (0266) 213790 Sukabumi

INSTRUMEN PANGGILAN PENGGUGAT

Nomor Perkara :
Hari / Tanggal Sidang :/
Panggilan Untuk : Penggugat
Nama Jurusita/ JSP :
Ongkos Panggilan : Rp.,- (Diisi Sesuai Radius)

.....
Hakim Ketua Majelis,

.....

PENGADILAN AGAMA SUKABUMI KELAS IB

Jl. Taman Bahagia No.19 Telp. (0266) 213790 Sukabumi

INSTRUMEN PANGGILAN TERGUGAT

Nomor Perkara :
Hari / Tanggal Sidang :/
Panggilan Untuk : Penggugat
Nama Jurusita/ JSP :
Ongkos Panggilan : Rp.,- (Diisi Sesuai Radius)

.....
Hakim Ketua Majelis,

.....



PENGADILAN AGAMA SUKABUMI

BUKTI PENYERAHAN UANG

Kode Dokumen	Tgl. Pembuatan	Tgl. Revisi	Tgl. Efektif
FM/AP/10/04.2	26/10/2017	01/03/2018	01/03/2018

KWITANSI

Kwitansi No :/Pdt.G/...../PA.Smi Untuk sidang tanggal 22-05-2018

Sudah terima dari : KASIR PENGADILAN AGAMA SUKABUMI

Jumlah Uang : “.....”

Untuk Pembayaran : Biaya Panggilan Tergugat (PGL-2)

Sukabumi, 17/05/2018

Yang Menerima

Jurusita Pengganti

Perkara Nomor : 0232/Pdt.G/2018/PA.Smi

Terbilang : Rp.,-

M. SADILI SM.



PENGADILAN AGAMA SUKABUMI

RELAAS PANGGILAN

Kode Dokumen	Tgl. Pembuatan	Tgl. Revisi	Tgl. Efektif
FM/AP/10/05	26/10/2017	01/03/2018	01/03/2018

SURAT PANGGILAN (RELAAS)

Nomor :/Pdt.G/20..../PA.Smi

BISMILLAAHIRRAHMAANIRRAHIIM

Pada hari, tanggal 20..... Saya, Jurusita Pengganti pada Pengadilan Agama Sukabumi guna memenuhi perintah dari Ketua Majelis pada tanggal 20..

TELAH MEMANGGIL

..... Umur tahun. Agama Islam. Pekerjaan Bertempat tinggal di RT..... RW....., Kelurahan....., Kecamatan, Kota Sukabumi, sebagai.....;

Untuk datang menghadap di muka sidang **Pengadilan Agama Sukabumi** pada :

Hari / Tanggal :
Waktu : Jam 09.00 WIB.
Tempat :

Panggilan ini saya laksanakan di tempat yang dipanggil dan di sana bertemu/tidak bertemu*) serta berbicara dengan

.....
.....
.....

Selanjutnya saya telah meninggalkan dan menyerahkan kepada/untuk*) pihak tersebut sehelai salinan surat panggilan ini;

Demikian, panggilan ini saya laksanakan dengan mengingat sumpah jabatan.

Para Pihak,

Jurusita/Jurusita Pengganti,

.....

.....

*) Dirinvooi yang tidak perlu
Sc.
Rd

Mengetahui Kelurahan
