




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)

PELAYANAN PEMANGGILAN TERGUGAT/TERMOHON YANG BERADA DI LUAR NEGERI

Nomor	SOP/AP/13
Tanggal Pembuatan	26 Oktober 2017
Tanggal Revisi	01 Maret 2018
Tanggal Efektif	01 Maret 2018
Disahkan Oleh	 Djs. H. Udin Najmudin, S.H., M.H. NIP. 196702221993031002






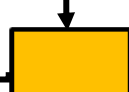

DOKUMEN MASTER	:	√	
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN :
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:		
DOKUMEN KADALUARSA	:		

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

PELAYANAN PEMANGGILAN TERGUGAT/TERMOHON YANG BERADA DI LUAR NEGERI

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1	UU Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama Pasal 66 ayat (3) dan Pasal 73 ayat (3)	1. Mengusai hukum acara 2. Dapat mengoperasikan aplikasi SIPP versi 3.2.0
2	KMA/032/SK/IV/2006 tentang pemberlakuan buku II pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi peradilan	
3	SK KMA Nomor 055/75/92/II/UMTU/Pdt./1991	
4	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	
5	Sk Dirjen No. 019/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

PELAYANAN PEMANGGILAN TERGUGAT/TERMOHON YANG BERADA DILUAR NEGERI

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Panitera/ Panitera Pengganti	Jurusita/ Jurusita Pengganti	Kasir	Kemenlu	Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	7	8	9	10
1.	Menyerahkan instrumen panggilan kepada Jurusita / Jurusita Pengganti					Instrumen Panggilan	5 menit	Instrumen Panggilan
2.	Menerima instrumen, mengetik surat permohonan bantuan panggilan kepada Kemenlu Cq. Dirjen Protokoler dan Konsuler dengan tembusan kepada Kedutaan Besar RI, dan mengajukan permohonan biaya pengiriman panggilan dengan menyerahkan instrumen panggilan					Instrumen Panggilan dan surat permohonan bantuan panggilan	15 menit	Instrumen Panggilan dan surat permohonan bantuan panggilan
3	Menerima instrumen, input data, mencatat, menyerahkan biaya pengiriman panggilan kepada Jurusita/jurusita Pengganti					Instrumen panggilan dan kuitansi penerimaan biaya panggilan	10 menit	biaya panggilan
4	Menerima biaya pengiriman panggilan dari kasir dan melaksanakan pengiriman surat permohonan bantuan pemanggilan melalui Kemenlu Cq. Dirjen Protokoler dan Konsuler dengan Tembusan Kedutaan Berasr RI					Surat Permohonan Bantuan Pemanggilan	120 menit	Surat Permohonan Bantuan Pemanggilan
5	Menerima surat permohonan bantuan pemanggilan dan meneruskan kepada para pihak dengan tembusan dikirim kepada Pengadilan Agama Asal					Surat Pemberitahu an Sidang Kepada Para Pihak	10 menit	Surat Pemberitahu an Sidang Kepada Para Pihak
6	Menerima tembusan surat Kemenlu Cq. Dirjen Protokoler dan Konsuler yang ditujukan kepada para pihak sebagai relaas panggilan.					Surat Pemberitahuan Sidang Kepada Para Pihak	10 menit	Surat Pemberitahuan Sidang Kepada Para Pihak
7	Menerima tembusan surat pemberitahuan sidang dari Kemenlu Cq Dirjen Protokoler dan Konsuler dari Jurusita Pengganti					Surat Pemberitahu an Sidang Kepada Para Pihak	5 meint	Surat Pemberitahuan Sidang Kepada Para Pihak
Waktu Yang diperlukan :2 Jam 55 Menit								



PENGADILAN AGAMA SUKABUMI

TANDA TERIMA PENYERAHAN BIAYA PANGGILAN KEPADA JS/JSP

Kode Dokumen	Tgl. Pembuatan	Tgl. Revisi	Tgl. Efektif
FM/AP/13/02	26/10/2017	01/03/2018	01/03/2018

KWITANSI

Kwitansi No : .../Pdt.G/20.../PA.Smi Untuk sidang tanggal ____ - ____ - ____

Sudah terima dari : KASIR PENGADILAN AGAMA SUKABUMI

Jumlah Uang : “.....”

Untuk Pembayaran : Biaya Panggilan di luar Negeri

Sukabumi,
Yang Menerima
Jurusita Pengganti

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

Terbilang : Rp. ...,-

.....



PENGADILAN AGAMA SUKABUMI

FORMULIR SURAT PENGANTAR KETUA PA

Kode Dokumen FM/AP/13/03.1	Tgl. Pembuatan 26/10/2017	Tgl. Revisi 01/03/2018	Tgl. Efektif 01/03/2018
--------------------------------------	-------------------------------------	----------------------------------	-----------------------------------

SURAT PENGANTAR

Nomor : W10-A12/...../...../...../20.....

Kepada
Yth. Dirjen Protokoler dan Konsuler
di
Jakarta

No.	PERIHAL	BANYAKNYA	KETERANGAN
1.	Relaas Panggilan nomor .../Pdt.../20...../PA.....	1 (Satu) eks	Bersama ini kami sampaikan relaas panggilan tersebut untuk disampaikan kepada yang bersangkutan. Demikian, terima kasih.

Sukabumi,
Panitera,

.....

Tembusan :

1. Yth. Kedubes RI di



PENGADILAN AGAMA SUKABUMI

RESSI PENGIRIMAN

Kode Dokumen	Tgl. Pembuatan	Tgl. Revisi	Tgl. Efektif
FM/AP/13/03.2	26/10/2017	01/03/2018	01/03/2018

772472269

PT POS INDONESIA (Persero)

NOMP : 01.001.820.2.073.000, JLN. CILAKI NO.73 BANDUNG 40115

SUKABUMI 43100

No. Transaksi : 174310000000171062

[PENERIMA]

KETUA PENGADILAN AGAMA CIAMIS

JLN R AA SASTRAWIJATA NO 2

KAB. CIAMIS 46219 /TLP.0

[PENGIRIM]

P A SUKABUMI

SUKABUMI

Jenis Kiriman : SURAT KILAT KILAS

No. Barcode : 15154701679

ISI KIRIMAN : DOKUMEN

Berat : [AW]: 100 Gr, [W]: 0 Gr

Bea : Rp. 14.500

Bea Lain : Rp. 0

Netto : Rp. 14.500

PPH1% : Rp. 0

HTMB : Rp. 500 (termasuk PPH10%)

Jumlah : Rp. 15.000

SUKABUMI 43131 /TLP.0

KPRK Tujuan :

Tanggal Kirim : 28-12-2017 13:43:26,

Loket : EVA YULIANTI 985403720,

Kode Penerima (diisi pengantar)

[]

Kode gagal antar (diisi spv antar)

[]

Diterima Oleh,

Nama Penerima)

Syarat dan ketentuan berlaku

Persyaratan Pengirim :

1. Setuju dengan ketentuan dan syarat pengiriman yang ditetapkan

PT Pos Indonesia (Persero)

2. Nilai pertanggung jawaban isi kiriman

Rp. 50.000



KANTOR POS



Lacak status : <http://www.posindonesia.co.id>



PENGADILAN AGAMA SUKABUMI

SURAT JAWABAN DARI KEMENLU

Kode Dokumen
FM/AP/13/04

Tgl. Pembuatan
26/10/2017

Tgl. Revisi
01/03/2018

Tgl. Efektif
01/03/2018



**MENTERI LUAR NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

Model 4.6

Surat Pengantar

a. Bentuk/Model Surat Pengantar di lingkungan Kementerian Luar Negeri



**KEMENTERIAN LUAR NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

Kepada
Yth.
.....
di
.....

SURAT PENGANTAR
NO.

NO	JENIS YANG DIKIRIM	JUMLAH	KETERANGAN

Diterima di
Tempat, tanggal, bulan, tahun
Yang Menerima,

Tempat, tanggal, bulan, tahun

NAMA JABATAN ESELON

Nama Jelas
NIP.



Nama Jelas
NIP.

(Lembaran ke dua mohon dikembalikan)

