




## PENGADILAN AGAMA SUKABUMI

Jalan Taman Bahagia No.19  
 Telp. 0266 213790 Fax 0266 213790  
 Website : [www.pa-sukabumi.go.id](http://www.pa-sukabumi.go.id)  
 Email : [info@pa-sukabumi.go.id](mailto:info@pa-sukabumi.go.id)  
 SUKABUMI

### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) LAYANAN PERMOHONAN BANTUAN PANGGILAN/PEMBERITAHUAN KE PENGADILAN AGAMA/MAHKAMAH SYAR'YIAH LAIN






Nomor	SOP/AP/14
Tanggal Pembuatan	26 Oktober 2017
Tanggal Revisi	01 Maret 2018
Tanggal Efektif	01 Maret 2018
Disahkan Oleh	 Ketua Pengadilan Agama Sukabumi
	Drs. 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**

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1.	Pasal 5 RV	1. Menguasai tatacara pemanggilan
2.	Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah	2. Menguasai wilayah hukum PA tempat tujuan
3.	SEMA Nomor 6 Tahun 2014 tentang Penanganan Bantuan Panggilan/Pemberitahuan	3. Menguasai Aplikasi SIPP dan Delegasi Online
4.	Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI 002 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di bawahnya	4. Memahami teknis acara/ hukum acara
5.	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	5. Memahami mekanisme pemanggilan delegasi melalui media online
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGAPAN
1	SOP Penerimaan Perkara	Komputer, relaas, buku kontrol panggilan, Jaringan internet, Aplikasi SIPP, Buku-Buku Referensi, kendaraan, aplikasi tabayun / media online
2	SOP Persidangan	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika Pemanggilan / Pemberitahuan tidak dilakukan via media elektronik (SEMA No. 6 Tahun 2014) , maka penyelesaian perkara akan terlambat (maks 5 bulan sesuai SEMA NO. 2 Thun 2014)		Data pejabat fungsional tercatat pada buku kontrol panggilan dan terupload pada aplikasi SIPP / media online serta dapat diakses publik dan dapat dimonitor oleh pengawas via tabayun/ media online

## LAYANAN PERMOHONAN BANTUAN PANGGILAN/PEMBERITAHUAN KE PENGADILAN AGAMA/MAHKAMAH SYAR'IAH LAIN

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Panitera Pengganti	Koordinator Delegasi	Kasir	Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Menyerahkan instrument panggilan kepada Koordinator Delegasi		↓		Instrumen Panggilan	5 menit	Instrumen Panggilan sudah diserahkan
2.	Menerima instrument Panggilan, menetik surat permohonan bantuan panggilan kepada Pengadilan Agama tujuan, dan mengajukan permohonan biaya panggilan dengan menyerahkan instrumen panggilan				Instrumen Panggilan dan surat permohonan bantuan panggilan	20 menit	Surat permohonan bantuan pemanggilan dan intrumen pencairan biaya pemanggilan sudah dibuat
3	Menerima instrument, input data, mencatat dalam jurnal, menyerahkan biaya panggilan kepada Koordinator Delegasi		↓		Register, Instrumen panggilan dan kwitansi penerimaan biaya panggilan	10 menit	biaya panggilan telah diserahkan
4	Menerima biaya panggilan dari kasir dan melaksanakan pengiriman surat permohonan bantuan pemanggilan disertai pengiriman biaya (bukti biaya panggilan/ bukti wesel) via Aplikasi SIPP Delegasi Online			←	Surat Permohonan Bantuan Pemanggilan.	60 menit	Bukti Pengiriman
5	Mencatat dalam register delegasi.		↓		Register	20 menit	Tercatat dalam register

**Waktu yang diperlukan : 1 Jam 55 menit**



PENGADILAN AGAMA SUKABUMI

**SK KETUA TENTANG PENUNJUKAN KORDINATOR PANGGILAN DELEGASI**

<b>Kode Dokumen</b> FM/AP/14/02	<b>Tgl. Pembuatan</b> 26/10/2017	<b>Tgl. Revisi</b> 01/03/2018	<b>Tgl. Efektif</b> 01/03/2018
------------------------------------	-------------------------------------	----------------------------------	-----------------------------------



**KEPUTUSAN  
KETUA PENGADILAN AGAMA SUKABUMI  
Nomor : W10-A12/.../HK.05/../20..**

**TENTANG  
PENUNJUKAN KOORDINATOR BANTUAN DELEGASI  
PADA PENGADILAN AGAMA SUKABUMI  
KETUA PENGADILAN AGAMA SUKABUMI**

- Menimbang : 1. Bahwa untuk ketertiban dan kelancaran pelaksanaan bantuan delegasi pada Pengadilan Agama Sukabumi perlu ditunjuk koordinator.
2. Bahwa koordinator tersebut perlu dengan Keputusan Ketua Pengadilan Agama Sukabumi.
- Mengingat : 1. Herziene Indonesisch Reglement (HIR).
2. Undang-Undang nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung , sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 dan Perubahan Kedua dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009;
3. Undang-Undang nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009;
4. Undang-Undang nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
5. Peraturan Mahkamah Agung Nomor : 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan jo Peraturan Mahkamah Agung Nomor : 1 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor : 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;
6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI nomor : KMA/055/SK/X/1996 tentang Tugas dan Tanggung Jawab serta Tata Kerja Jurusita pada Pengadilan Negeri dan Pengadilan Agama;
- Memperhatikan Surat Pengadilan Tinggi Agama Bandung Nomor : W10-

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan : **PENUNJUKAN KOORDINATOR BANTUAN DELEGASI PADA PENGADILAN AGAMA SUKABUMI**

Pertama : Menunjuk yang nama tersebut dalam kolom 2 (dua) dengan kedudukan sebagaimana dalam kolom 5 (lima) lampiran Keputusan ini.

Kedua : Koordinator melaksanakan tugas sebagai berikut:

1. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pemanggilan dan pemberitahuan dari dan ke Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah seluruh Indonesia.
2. Melaksanakan koordinasi penyimpan dan mengirimkan surat panggilan sidang dan pemberitahuan isi putusan dari dan ke Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah seluruh Indonesia.
3. Melaksanakan koordinasi pengiriman dan pengambilan biaya pemanggilan dan pemberitahuan dari dan ke Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah seluruh Indonesia melalui Kantor Pos Sukabumi.
4. Melaksanakan koordinasi penyiapan, pengolahan, penyajian ke dalam aplikasi Portal Tabayun Online Pengadilan Agama Sukabumi.
5. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pemanggilan Tergugat/Termohon melalui Mass Media Radio Siaran Pemerintah Daerah Kota Sukabumi.
6. Melaksanakan koordinasi pemberitahuan isi putusan Tergugat/Termohon melalui Pemerintah Kota Sukabumi (Aanplaking).
7. Melaksanakan koordinasi pelaporan hasil kegiatan secara berkala kepada atasan langsung (Panitera).

Ketiga : Memerintahkan kepada koordinator agar melaksanakan tugas-tugas sebagaimana tersebut diatas dengan sebaik-baiknya,

Surat keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Sukabumi

Pada Tanggal : ..... 20..

Ketua Pengadilan Agama Sukabumi

.....  
NIP. ....



PENGADILAN AGAMA SUKABUMI

**SURAT PENGANTAR MOHON BANTUAN PANGGILAN**

Kode Dokumen	Tgl. Pembuatan	Tgl. Revisi	Tgl. Efektif
FM/AP/14/03	01/03/2018	01/03/2018	01/03/2018

Nomor : W10-A12/ /HK.05/2017 Sukabumi, .....  
Sifat : Segera  
Perihal : Panggilan sidang an.  
.....

**Kepada**  
**Yth. Ketua Pengadilan Agama .....**  
Di

Assalamu'alaikum wr. wb.

Sehubungan Penetapan Ketua Majelis Pengadilan Agama Sukabumi Nomor : ....., tanggal ..... kami perlu memanggil pihak Penggugat;

Nama : .....  
Umur : .....  
Pekerjaan : .....  
Tempat kediaman di : .....

Dalam perkara Gugatan Perceraian antara :  
..... sebagai Penggugat;  
melawan  
..... sebagai Tergugat;

Supaya ia menghadap di muka sidang Pengadilan Agama Sukabumi pada hari ..... tanggal ..... 20.. pukul 09.00 WIB. Untuk itu kami mohon bantuan saudara memanggil yang bersangkutan dan biaya panggilan sebesar Rp. ....,- ( .....rupiah) kami kirim via pos.

Dan mohon agar relaasnya segera dikirim kepada kami via pos dan email [sukabumi.pa@gmail.com](mailto:sukabumi.pa@gmail.com).

Demikian, harap maklum dan terima kasih.

Wassalamu'alaikum wr.wb.  
Panitera,

.....

Tembusan  
Yth. Ketua Pengadilan Agama Sukabumi sebagai laporan



PENGADILAN AGAMA SUKABUMI

**RESSI BUKTI PENGIRIMAN**

Kode Dokumen	Tgl. Pembuatan	Tgl. Revisi	Tgl. Efektif
FM/AP/14/04	26/10/2017	01/03/2018	01/03/2018

772472269

PT POS INDONESIA (Persero)  
 NPM : 01.001.630.7.073.000, JLN. CILAKI NO.73 BANDUNG 40115

SUKABUMI 43100  
 No. Transaksi : 1743100000000171062  
 [ PENERIMA ]  
 KETUA PENGADILAN AGAMA CIAMIS  
 JLN R AA SAGRAWIJATA NO 2

KAB. CIAMIS 46219 /TLP.0  
 [ PENGIRIM ]  
 P A SUKABUMI  
 SUKABUMI

SUKABUMI 43131 /TLP.0  
 KPRK Tujuan :  
 Tanggal Kirim : 28-12-2017 13:43:26,  
 Loket : EYA YULIANTI 985403720,  
 Kode Penerima (diisi pengantar)  
 [ ]  
 Kode gagal antar (diisi spv antar)  
 [ ]  
 Diterima Oleh,  
 (Nama Penerima)  
 Syarat dan ketentuan berlaku

Jenis Kiriman : SURAT KILAT KHUSUS  
 No. Barcode : 15154701679  
 ISI KIRIMAN : DOKUMEN  
 Berat : [AM]: 100 Gr, [WJ] : 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

Persyaratan Pengirim :  
 1. Setuju dengan ketentuan dan syarat pengiriman yang ditetapkan PT Pos Indonesia (Persero)  
 2. Nilai pertanggungan isi kiriman Rp. 50.000

**KANTOR POS**

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



PENGADILAN AGAMA SUKABUMI

**SURAT PENGANTAR DI SIPP**

Kode Dokumen	Tgl. Pembuatan	Tgl. Revisi	Tgl. Efektif
FM/AP/14/05.1	26/10/2017	01/03/2018	01/03/2018

Nomor : W10-A12/.../HK.05/.../20... Tanggal.....  
Sifat : Segera  
Lampiran : -  
Perihal : Panggilan Sidang

Kepada

Yth. Ketua Pengadilan Agama .....

Dengan ini kami sampaikan bahwa berdasarkan Penetapan Ketua Majelis Perkar  
Nomor .../Pdt.G/20.../PA.SMI Tanggal telah diperintahkan untuk memanggil Termohon ;  
Nama : ....., Pekerjaan : ....., Alamat : .....

dalam perkara Cerai Gugat antara :

..... sebagai Pemohon;  
Melawan  
..... sebagai Termohon

supaya datang menghadap di muka sidang Pengadilan Agama Sukabumi, pada :

Hari : .....  
Tanggal : .....  
Pukul : .....

Oleh karena Termohon berdomisili di wilayah hukum Pengadilan Agama ... kami  
mohon bantuannya memanggil yang bersangkutan untuk datang menghadap di muka sidang  
Pengadilan Agama Sukabumi pada waktu dan tempat yang telah ditetapkan di atas;

Sehubungan dengan hal tersebut, bersama ini kami kirimkan biaya panggilan sejumlah  
Rp ..... ( ..... ) via pos.;

Dan mohon agar relaasnya segera dikirim kepada kami via pos dan email  
[sukabumi.pa@gmail.com](mailto:sukabumi.pa@gmail.com).

Demikian, atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Panitera,

Tembusan :

- Ketua Pengadilan Agama Sukabumi (sebagai laporan).



PENGADILAN AGAMA SUKABUMI

**RELAAS**

Kode Dokumen	Tgl. Pembuatan	Tgl. Revisi	Tgl. Efektif
FM/AP/14/05.2	26/10/2017	01/03/2018	01/03/2018

**SURAT PANGGILAN (RELAAS)**

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

Pada hari ini, ..... tanggal ..... saya, .... Jurusita Pengganti pada Pengadilan Agama Sukabumi atas perintah Ketua Majelis tersebut ;

**TELAH MEMANGGIL**

....., Umur ... tahun, agama ...., Pekerjaan ...., Tempat kediaman di ...., sebagai **Tergugat**;

Supaya datang menghadap dimuka sidang Pengadilan Agama Sukabumi ..... pada hari ... tanggal ... pukul ... WIB. untuk pemeriksaan perkara perdata antara :

..., sebagai **Penggugat**;  
**melawan**  
..., sebagai **Tergugat**;

Selanjutnya saya telah menyerahkan kepadanya sehelai salinan surat Gugatan yang diajukan oleh pihak Penggugat dengan diterangkan bahwa ia dapat menjawab secara lisan atau tertulis yang ditandatangani olehnya sendiri atau kuasanya yang sah serta diajukan pada waktu sidang tersebut di atas ;

Panggilan ini saya laksanakan di tempat yang dipanggil dan di sana saya bertemu / tidak bertemu dengan.....  
.....  
.....

Selanjutnya saya telah meninggalkan dan menyerahkan kepadanya sehelai salinan surat panggilan ini;

Demikian surat panggilan ini dibuat dan ditandatangani oleh saya sebagai Jurusita Pengganti ;

Tergugat,

Jurusita Pengganti,

.....

.....

\*) Direnvoi yang tidak perlu.





