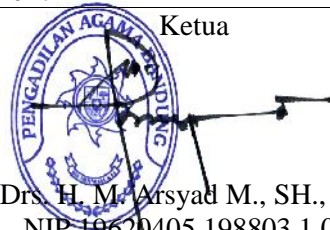











**DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN AGAMA BANDUNG KELAS 1A**

KEPANITERAAN

Nomor SOP	SOP/AP/11
Tanggal Pembuatan	28 Agustus 2017
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	04 September 2017
Disahkan Oleh	 Ketua Drs. H. M. Arsyad M., SH., MH. NIP 19620405 198803 1 003
Judul SOP	Permohonan Bantuan Panggilan/Pemberitahuan ke Pengadilan Agama lain

DASAR HUKUM <ol style="list-style-type: none">1. Pasal 5 RV2. Permenpan Nomor 35 Tahun 20123. Persekma Nomor 002 Tahun 20124. Angka 7 huruf a. Perma Nomor 6 Tahun 2014 tentang Penanganan Bantuan Panggilan/Pemberitahuan5. Angka 3 Perma Nomor 6 Tahun 2014 tentang Penanganan Bantuan Panggilan/Pemberitahuan6. Buku II	KUALIFIKASI PELAKSANA <ol style="list-style-type: none">1. Menguasai tata cara pemanggilan2. Menguasai wilayah hukum PA/Msy tempat tujuan3. Menguasai Aplikasi SIPP dan Tabayyun Online4. Memahami teknis acara/hukum acara5. Memahami mekanisme pemanggilan delegasi melalui media online
KETERKAITAN <ol style="list-style-type: none">1. SOP Penerimaan Perkara2. SOP Kegiatan Persiapan Persidangan3. SOP Pemanggilan Para Pihak	PERALATAN/PERLENGKAPAN <p>Komputer, Relass, Buku kontrol panggilan, jaringan internet, Aplikasi SIPP, Buku-buku Referensi, aplikasi tabayyun online.</p>
PERINGATAN <ol style="list-style-type: none">1. 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 Tahun 2014)	PENCATATAN DAN PENDATAAN <p>Data pejabat fungsional tercatat pada buku kontrol panggilan dan terupload pada aplikasi SIPP serta dapat diakses publik dan dapat dimonitor oleh pengawas via tabayyun online.</p>

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Panitera/ Panitera Pengganti	Koordinator Tabayyun	Kasir	PA Tujuan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyerahkan Instrumen panggilan kepada koordinator Tabayyun.					Instrumen panggilan	5 menit	Instrumen Panggilan	Hari ke 7 (selambat-lambatnya 2 hari sejak perintah Majelis Hakim)
2	Menerima instrumen, 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	25 menit	Instrumen Panggilan dan surat permohonan bantuan panggilan	
3	Menerima instrumen, input data, mencatat, menyerahkan biaya panggilan kepada koordinator Tabayyun					Instrumen panggilan dan kuitansi penerimaan biaya panggilan.	15 menit	Biaya panggilan	
4	Menerima biaya panggilan dari kasir dan melaksanakan pengiriman surat permohonan bantuan pemanggilan disertai pengiriman biaya (bukti biaya panggilan/bukti wesel) via tabayun online (pada website badilag.net)					Surat Permohonan Bantuan Pemanggilan	180 menit	Surat Permohonan Bantuan Pemanggilan bukti pengiriman biaya	
5	Pengadilan Agama tujuan menerima surat permohonan bantuan panggilan dan melaksanakan pemanggilan kemudian mengirim relaas pada Pengadilan Agama Asal					Surat Permohonan Bantuan Pemanggilan	11 hari *)	Relaas Panggilan	
6	Menerima relaas panggilan dari Pengadilan Agama tujuan dan menyerahkan pada Majelis Hakim via Panitera Pengganti					Relaas Panggilan	20 menit	Relaas Panggilan	
7	Menerima relaas panggila dari Koordinator tabayun					Relaas Panggilan	5 menit	Relaas Panggilan	

DOKUMEN MASTER	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	NO. SALINAN : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	
DOKUMEN KADALUARSA	:	<input type="checkbox"/>	

*Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Bandung
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin Pengadilan Agama Bandung*