	MAHKAMAH AGUNG RI **PENGADILAN AGAMA NEGARA** **KEPANITERAAN** Jl. Negara – Kandangan, Km.3,5 Desa Muning Tengah RT.03 RK.02 Kecamatan Daha Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan 71254 Telp/Fax (0517) 51421 Website : pa-negara.go.id Email : pa.negara@gmail.com Kabupaten Hulu Sungai Selatan Kalimantan Selatan	Nomor SOP	: SOP/AP/11
		Tanggal Pembuatan	: 2 Mei 2018
		Tanggal Revisi Pertama	: -
		Tanggal Efektif	: 2 Mei 2018
		Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Negara Drs. Setia Adil NIP. 19580209 198703 1 001

SOP PEMANGGILAN PARA PIHAK

Dasar Hukum:	**Kualifikasi Pelaksana:**
1. 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; 2. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 26/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; 3. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/I/1991 tentang Pola-pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama; 4. PERMA Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tanggal 4 April 2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Tugas dan Administrasi Peradilan; 5. PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012 tentang tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya; 6. SK Dirjen Nomor 019/DjA/Hm.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang Pengesahan Naskah SOP Penyelesaian Perkara; 7. PERMENPAN Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 8. Pasal 200 RO; 9. Pola Bindalmin.	1. S-1 2. SMA Sederajat
Keterkaitan:	**Peralatan/Perlengkapan:**
1. SOP Penetapan Jurusita / Jurusita Pengganti 2. SOP Pelayanan Informasi Berbasis TI 3. SOP Penerimaan Perkara	Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SIPP, Printer, Alat Tulis Kantor (ATK), Buku Register Perkara Gugatan / Permohonan, Buku Pedoman dan Peraturan terkait
Peringatan:	**Pencatatan dan Pendataan:**
1. Jika SOP tidak dilaksanakan, maka pemanggilan dinyatakan tidak sah dan tidak patut 2. Jika SOP tidak dilaksanakan, maka proses penyelesaian perkara akan terhambat;	Entry Data SIPP dan Arsip Kepaniteraan (Berkas Perkara Masuk)

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Panitera Pengganti	Jurusita / JSP	Kasir	Para pihak	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Menyerahkan instrumen panggilan kepada Jurusita / Jurusita Pengganti					Instrumen Panggilan	5 menit	Instrumen Panggilan
2.	Menerima instrumen, mengetik relaas panggilan, dan mengajukan permohonan biaya panggilan dengan menyerahkan instrumen panggilan					Instrumen Panggilan dan relaas panggilan	15 menit	Instrumen Panggilan dan relaas panggilan
3.	Menerima instrumen, input data, mencatat dan menyerahkan biaya panggilan kepada Jurusita/jurusita Pengganti					Instrumen panggilan dan kuitansi penerimaan biaya panggilan	10 menit	biaya panggilan
4.	Menerima biaya panggilan dari kasir					Bukti penerimaan biaya Panggilan	10 menit	Biaya panggilan
5.	Melaksanakan pemanggilan di tempat tinggal para pihak sesuai yang tertera dalam surat permohonan					Biaya panggilan	180 menit/ 3 jam (disesuaikan dg Km radius panggilan)	Relaas Panggilan
6.	Menerima relaas panggilan menandatangani relaas panggilan dan menyerahkan kembali kepada Jurusita / Jurusita Pengganti					Biaya panggilan	5 menit	Relaas Panggilan
7.	Menerima relaas panggilan dari para pihak yang telah ditanda tangani oleh para pihak dan menyerahkan kepada Panitera Pengganti					Relaas Panggilan	5 menit	Relaas Panggilan
8.	Menerima relas panggilan dari Jurusita / Jurusita Pengganti					Relaas Panggilan	5 menit	Relaas Panggilan

DOKUMEN MASTER	**:**							
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN	:	__	__	__	
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:							
DOKUMEN KADALUARSA	:							

Dokumen ini adalah milik **PENGADILAN AGAMA NEGARA**

dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun

tanpa seizin **PENGADILAN AGAMA NEGARA**