



PENGADILAN AGAMA MUARA ENIM KELAS I B

PENGESAHAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PEMANGGILAN PARA PIHAK

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/11
TGL. PEMBUATAN	:	01/03/2018
TGL. REVISI	:	25/02/2022
TGL.EFEKTIF	:	25/02/2022

	Disahkan Oleh,
	Ketua
	Suspawati, S.Ag.
	NIP 19760710.200112.2.003

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

*Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA MUARA ENIM KELAS IB
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seizin PENGADILAN AGAMA MUARA ENIM KELAS IB*

 PENGADILAN AGAMA MUARA ENIM KELAS IB Jalan Mayor Tjik Agus Kiemas, S.H. No.1 Kec. Muara Enim. Kab. Muara Enim Tlp. (0734)7420107 Faksimili (0734)7420108 Website: www.pa-muaraenim.go.id Email: pamuaraenim@gmail.com	Nomor SOP	SOP/AP/11
	Tanggal Pembuatan	01 Maret 2018
	Tanggal Revisi	25 Februari 2022
	Tanggal Efektif	25 Februari 2022
	Disahkan Oleh	 Ketua Pengadilan Agama Muara Enim ستپواتي Suspawati, S.Ag.
PANITERA	Judul SOP	SOP PEMANGGILAN PARA PIHAK
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
- UU No.7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama y.s.d.u UU No.3 Tahun 2006 y.s.d.u UU No.50 Tahun 2009 - Pasal 118,120 HIR / 144 RBg - KMA/001/SK/I/1991 tentang Pola-pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama - KMA/032/SK/IV/2006 tentang pemberlakuan buku II pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi peradilan - SK KMA NO.026/KMA/SK/II/2012 tentang standar pelayanan peradilan	- Memahami Proses penyampaian panggilan biasa - Memiliki kemampuan dalam penyampaian panggilan biasa - Menguasai Pola Pembinaan Dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan (BINDALMIN) - Menguasai Aplikasi SIADPA dan SIPP - Memahami Sistem Administrasi Pencatatan Perkara - Mampu berkoordinasi dengan semua pihak terkait	
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN	
Manual Mutu	- Data-data pendukung - Komputer / printer / scanner / Alat Tulis Kantor - Jaringan internet	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
- Jika tergugat/termohon berada di luar negeri , persidangan ditetapkan sekurang-kurangnya 6 bulan sejak perkara tersebut didaftarkan di kepaniteraan PA/MA - Tenggat waktu antara panggilan para pihak dengan hari sidang minimal 3 hari kerja - Jika para pihak tidak dapat ditemui ditempat tinggalnya, maka surat panggilan diserahkan kepada lurah / kepala desa	- Berkas Perkara - Buku Register Induk Perkaragugatan/permohonan - Surat Pengantar - Relas	

4.	Jika tempat kediaman para pihak tidak diketahui, maka pemanggilannya melalui mass media/ radio RPC Binjai	
5.	Dalam hal yang dipanggil meninggal dunia maka panggilan disampaikan kepada ahli warisnya	
6.	Jika SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik maka penyampaian panggilan melalui tabbayun tidak akan berjalan dengan baik	
7.	Jurusita/JuruSita Pengganti yang melaksanakan tugas penyampaian panggilan yang dimohonkan oleh pengadilan agama lain wajib menyerahkan bukti pengriman/Resi/TT kepada Panitera/Panitera muda hukum	

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Jurusita/JSP	Panitera Pengganti	Para Pihak	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Panitera Pengganti menyerahkan intrumen panggilan atas perintah ketua majelis kepada jurusita/JSP				Intrumen panggilan	1 menit	Intrumen panggilan	
2	Jurusita/JSP membuat relaas panggilan (3 rangkap) berdasarkan intrumen yang diberikan dan menandatangani relaas panggilan				Intrumen panggilan	20 menit	Relaas Panggilan	
3	Jurusita/JSP melaksanakan pemanggilan kepada para pihak				Relaas Panggilan	3 jam	Relaas Panggilan	
4	Para pihak menandatangani relaas panggilan sebagai bukti bahwa pemanggilan sudah disampaikan kepada para pihak				Relaas Panggilan	10 menit	Relaas Panggilan	
5	JSP menyerahkan relaas panggilan kepada panitera pengganti 1 rangkap untuk dimasukkan kedalam berkas perkara yang bersangkutan				Relaas Panggilan	2 menit	Arsip	