



PENGADILAN AGAMA MUARA ENIM KELAS I B

PENGESAHAN

STANDAR OPERASIONAL (SOP) PERMOHONAN PANGGILAN, PEMBERITAHUAN KE PENGADILAN AGAMA LAIN

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/15
TGL. PEMBUATAN	:	01/03/2018
TGL. REVISI	:	25/02/2022
TGL.EFEKTIF	:	25/02/2022



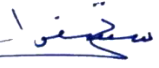
Disahkan Oleh,
Ketua

Suspawati, S.Ag.

NIP 19760710.200112.2.003

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

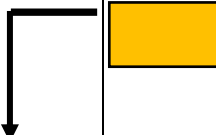
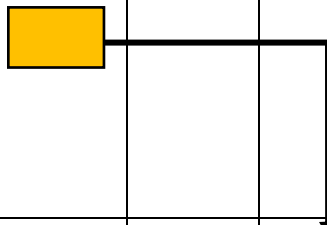
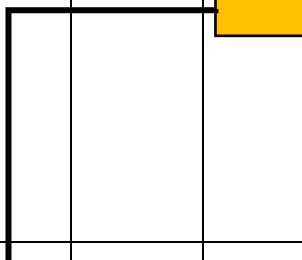
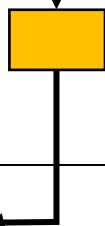
*Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA MUARA ENIM KELAS IB
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seizin PENGADILAN AGAMA MUARA ENIM KELAS IB*

 PENGADILAN AGAMAMUARA 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/15
	Tanggal Pembuatan	01 Maret 2018
	Tanggal Revisi	25 Februari 2022
	Tanggal Efektif	25 Februari 2022
	Ketua Pengadilan Agama Muara Enim Disahkan oleh  Suspawati, S.Ag.	
SOP PERMOHONAN BANTUAN PANGGILAN/PEMBERITAHUAN KE PENGADILAN AGAMA LAIN		

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. PP Nomor 65 Tahun 2005 2. Permenpan No. Per/20/M.PAN/04/2006 3. Permenpan No. Per/21/M.PAN/11/2008 4. Per.Sekma Nomor 002 Tahun 2012 5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/001/SK/II/1991 6. Buku II Peradilan Agama 7. Permenpan Nomor 35 Tahun 2012	1. S.1 Hukum 2. S.1 Syari'ah
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
1. SOP Pencatatan Biaya Perkara. 2. SOP Register Perkara.	1. Buku Ekspedisi 2. Buku Induk Keuangan Perkara 3. Buku Jurnal Keuangan Perkara 4. Buku Kas Pembantu 5. Buku Register Perkara 6. Komputer 7. Kertas 8. Printer
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Jika SOP tidak dilaksanakan maka temuan tidak akan berakhir	
Prosedur : Permohonan Bantuan Panggilan/ Pemberitahuan ke Pengadilan Agama Lain	

PROSEDUR PERMOHONAN BANTUAN PANGGILAN/ PEMBERITAHUAN KE PENGADILAN AGAMA LAIN

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Panitera/ Panitera Pengganti	Koordinator Tabayyun	Kasir	PA Tujuan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
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, mengetik surat permohonan bantuan panggilan kepada Pengadilan Agama Tujuan, dan mengajukan permohonan biaya panggilan dengan menyerahkan instrumen panggilan					Instrumen Panggilan dan surat permohonan bantuan pemanggilan	25 menit	Instrumen Panggilan dan surat permohonan bantuan pemanggilan	

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 tabayyun 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 pemanggilan dan melaksanakan pemanggilan kemudian mengirim relaas panggilan kepada Pengadilan Agama Asal				Surat Permohonan Bantuan Pemanggilan	11 hari*)	Relaas Panggilan	Hari ke 9- hari ke 19
6	Menerima relaas panggilan dari Pengadilan Agama Tujuan dan menyerahkan pada Majelis Hakim via Panitera Pangganti				Relaas Panggilan	20 menit	Relaas Panggilan	Hari ke 20- hari ke 21
7	Menerima relaas panggilan dari Koordinator Tabayyun				Relaas Panggilan	5 meint	Relaas Panggilan	
Waktu yang diperlukan : 11 hari 4 Jam 10 Menit						Hari ke 7 - 21		