



# PENGADILAN AGAMA SURAKARTA KELAS IA

Jalan Veteran No.273 Surakarta - 57155  
Telp. (0271) 636270. Fax. (0271) 643643  
Email : [pasurakarta@gmail.com](mailto:pasurakarta@gmail.com) / [pasurakarta@yahoo.com](mailto:pasurakarta@yahoo.com)  
Website : pa-surakarta.go.id

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMOHONAN BANTUAN PANGGILAN/PEMBERITAHUAN KE PENGADILAN AGAMA LAIN

Nomor Dokumen	: SOP/AP/15
Tanggal Pembuatan	: 21/05/2018
Tanggal Revisi	:
Tanggal Berlaku	: 21/05/2018
Disahkan Oleh	: Ketua Pengadilan Agama Surakarta







*Bahrudin*  
Drs. Bahrudin, M.H.  
NIP. 19571207 198603 1 004

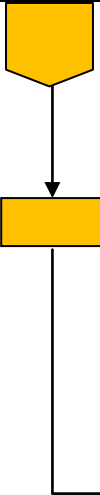
DOKUMEN MASTER	:			
DOKUMEN TERKENDALI	:	v	NO SALINAN	: 004
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:			
DOKUMEN KADALUARSA	:			

Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA SURAKARTA  
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dan

<p><b>Dasar Hukum :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> <li>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</li> <li>SEMA No. 6 Tahun 2014 tentang Penanganan Bantuan Panggilan / Pemberitahuan</li> </ol> <p><b>Keterkaitan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Penetapan Hari Sidang</li> <li>SOP Pengelolaan Tata Naskah Dinas</li> </ol> <p><b>Peringatan :</b></p> <p>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)</p>	<p><b>Kualifikasi Pelaksana :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Menguasai tatacara pemanggilan</li> <li>Menguasai wilayah hukum PA/Msy tempat tujuan</li> <li>Menguasai Aplikasi SIPP</li> <li>Memahami teknis acara/ hukum acara</li> <li>Memahami mekanisme pemanggilan delegasi melalui media online</li> </ol> <p><b>Peralatan/ Perlengkapan :</b></p> <p>Komputer, Relas, Buku kontrol panggilan, Jaringan internet, Aplikasi SIPP, Buku-Buku Referensi, kendaraan, aplikasi siadpa tabayun</p> <p><b>Pencatatan dan Pendataan :</b></p> <p>tercatat pada buku kontrol panggilan dan terupload pada aplikasi SIPP</p>
---	---

**PROSEDUR PEMOHONAN BANTUAN PANGGILAN/PEMBERITAHUAN  
KE PENGADILAN AGAMA LAIN**

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Panitera/ Panitera Pengganti	Koordinator Tabayun	Kasir	PA Tujuan	Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menyerahkan instrumen panggilan kepada Koordinator Tabayyun					Instrumen Panggilan	5 Menit	Instrumen Panggilan
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 email				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
6	Menerima relaas panggilan dari Pengadilan Agama Tujuan dan menyerahkan pada Majelis Hakim via Panitera Pangganti				Relaas Panggilan	20 Menit	Relaas Panggilan
7	Menerima relaas panggilan dari Koordinator Tabayyun				Relaas Panggilan	5 Menit	Relaas Panggilan
11 hari 250 menit							