

 <p style="text-align: center;"><b>PENGADILAN AGAMA PADANG PANJANG</b> Jl. H. Agus Salim No.4 Padang Panjang <i>web:</i> <a href="http://www.pa-padangpanjang.go.id">www.pa-padangpanjang.go.id</a> <i>email:</i> <a href="mailto:pa.padangpanjang@pta-padang.go.id">pa.padangpanjang@pta-padang.go.id</a></p>	Nomor SOP	: SOP/AP/1.7.1
	Tanggal Pembuatan	: 01 Maret 2018
	Tanggal Revisi	: 22 Januari 2021
	Tanggal Efektif	: 22 Januari 2021
	Disahkan Oleh	: <b>Ketua Pengadilan Agama Padang Panjang</b>  <b>NURHEMA, MAg</b> <b>NIP. 1960420 199802 2 001</b>
<b>PENYAMPAIAN PANGGILAN LANGSUNG KEPADA PARA PIHAK</b>		
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1	390 HIR/718 RBg	1. Mengusai hukum acara / formil pemanggilan
2	UU No.7 Tahun 1989 jo UU No.3 Tahun 2006 jo UU No.50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama	2. Dapat mengoperasikan aplikasi SIPP
3	KMA/001/SK/II/1991 tentang Pola-pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama	3. Menguasai dan memahami wilayah hukum
4	KMA/032/SK/IV/2006 tentang pemberlakuan buku II pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi peradilan	
5	SK KMA NO.026/KMA/SK/III/2012 tentang standar pelayanan peradilan	
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGAPAN</b>
1	SOP Penerimaan Permohonan	Komputer, Relas, Buku kontrol panggilan, Jaringan internet, Aplikasi SIPP, Buku-Buku Referensi, kendaraan
2	SOP Persidangan	
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
1.	Jika SOP tidak dilaksanakan, maka pemanggilan dinyatakan tidak sah dan tidak patut	Data pejabat fungsional dan tanggal pelaksanaan pemanggilan tercatat pada buku kontrol panggilan dan terupload pada aplikasi SIPP serta dapat diakses publik

**PROSEDUR PENYAMPAIAN PANGGILAN LANGSUNG KEPADA PARA PIHAK**

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Panitera Pengganti	Jurusita/ Jurusita Pengganti	Kasir	Para Pihak	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Menyerahkan instrumen panggilan kepada Jurusita / Jurusita Pengganti					Instrumen Panggilan	5 menit	Instrumen Panggilan	<b>Hari ke 7</b>
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 dengan Km radius panggilan)	Relaas Panggilan	
6	Menerima relaas panggilan menandatangani relaas panggilan dan menyerahkan kembali kepada Jurusita / Jurusita Pengganti					Relaas Panggilan	10 menit	Relaas Panggilan	
7	Menerima relaas panggilan dari para pihak yang telah ditandatangani oleh para pihak dan menyerahkan kepada Panitera Pengganti					Relaas Panggilan	10 menit	Relaas Panggilan	
8	Menerima relaas panggilan dari Jurusita / Jurusita Pengganti					Relaas Panggilan	5 meint	Relaas Panggilan	
<b>Waktu yang diperlukan : 4 jam 05 menit</b>							<b>Hari ke 7 - 10</b>		