


**PENGADILAN AGAMA KUDUS**

Jalan Raya Kudus - Pati Km 4 Telp. (0291) 438385 Fax. (0291) 438385

Website : [www.pa-kudus.go.id](http://www.pa-kudus.go.id)

Email : infopakudus@yahoo.com

**SOP****PEMANGGILAN MEDIASI**

Nomor	SOP/AP/20
Tanggal Pembuatan	01/03/2018
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	01/03/2018
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Kudus
 <b>Drs. Ali Mufid</b> <b>NIP. 196406011992031002</b>	

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







**Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Kudus  
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun  
Tanpaseijin PENGADILAN AGAMA KUDUS**

**PROSEDUR PEMANGGILAN MEDIASI**

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1	390 HIR/718 RBg	1. Mengusai hukum acara/ formil pemanggilan 2. Dapat mengoperasikan aplikasi SIPP 3. Menguasai dan memahami wilayah hukum
2	UU No. 7 Tahun 1989 jo UU No. 3 Tahun 2006 jo UU No. 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama	
3	KMA/001/SK/II/1991 tentang Pola-pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama	
4	KMA/032/SK/IV/2006 tentang pemberlakuan buku pedoman pelaksanaan tugas administrasi peradilan	
5	SK KMA NO. 026/KMA/SK/III/2012 tentang standar pelayanan peradilan	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
1	SOP Penerimaan Gugatan	Komputer, Relas, Buku kontrol panggilan, Jaringan internet, Aplikasi SIPP, Buku-Buku Referensi, kendaraan
2	SOP Persidangan	

PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
1.	Jika tata cara pemanggilan tidak dilaksanakan sesuai hukum acara, 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 PENETAPAN HARISIDANG

No	Kegiatan	Pelaksana Mutu Baku			Kelengkapan	Waktu	Output
		Panitera/Panitera pengganti	Kasir	Para Pihak			
1	2	3			7	8	9
1.	Menyerahkan instrumen panggilan kepada Jurusita /Jurusita Pengganti				Instrumen Panggilan	5 menit	Instrumen Panggilan
2.	Menerima instrumen, mengetik releas panggilan, biaya panggilan dengan menyerahkan instrumen panggilan				Instrumen Panggilan dan releas panggilan	15 menit	Instrumen Panggilan dan releas 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 ditempat tinggal para pihak sesuai yang tertera dalam surat Gugatan					180 menit /3 jam (disesuaikan dengan Km radius panggilan)	Releas Panggilan
6.	Menerima releas panggilan menandatangani releas panggilan dan menyerahkan kembali kepada Jurusita /Jurusita Pengganti					10 menit	Releas Panggilan
7.	Menerima releas panggilan dari para pihak yang telah ditandatangani oleh para pihak dan menyerahkan kepada Panitera/Panitera Pengganti					5 menit	Instrumen Panggilan
8.	Menerima releas panggilan dari Jurusita /Jurusita Pengganti untuk disimpan dalam berkas					5 menit	Releas Panggilan
<b>Waktu yang diperlukan: 245 menit / 4 jam 5 menit</b>							