



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA SURABAYA
PENGADILAN AGAMA BANGIL**

**Jl. RAYA RACI- BANGIL Telp. 0343741552 Fax. 0343745202
Website :www.pa-bangil.go.idEmail : pa.bangil@gmail.com**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PERMINTAAN BANTUAN PANGGILAN
(DELEGASI MASUK)**

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/15
TGL. PEMBUATAN	:	12/12/2017
TGL. REVISI	:	10/01/2025
TGL. EFEKTIF	:	10/01/2025

Disahkan Oleh,

Ketua

**Drs. H. IHSAN HALIK, S.H., M.H.
NIP. 196806071994031003**

DOKUMEN MASTER	:	☒	
DOKUMEN TERKENDALI	:	☐	NO. SALINAN :
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	☐	
DOKUMEN KADALUARSA	:	☐	

*Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Bangil
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin Pengadilan Agama Bangil*



SOP PERMINTAAN BANTUAN PANGGILAN/PEMBERITAHUAN, PEMERIKSAAN SETEMPAT, SITA, DAN EKSEKUSI (DELEGASI MASUK)

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1 Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman; 2 Undang-undang nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang diubah dengan Undang-undang Nomor 3 tahun 2006 dan diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-undang nomor 50 tahun 2009; 3 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4 Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan; 5 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/028/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Publik; 6 Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 6 Tahun 2014 tentang Penanganan Bantuan Panggilan/Pemberitahuan; 7 Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya; 8 Keputusan Dirjen Nomor 1403.b/DJA/SK/ OT.01.3/8/2018 Tentang Pedoman Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Lingkungan Peradilan Agama 9 MOU PTA Surabaya dengan PTA Jogjakarta dan PTA Semarang tanggal 20 Agustus 2021	1. S1 Sederajat; 2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Pendaftaran perkara 2. SOP Pembayaran Biaya Perkara 3. SOP Persidangan	Perlengkapan Komputer, ATK dan Peraturan-Peraturan;

Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	

No.	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku		
		Ketua	Petugas khusus	Panitera	Panmud Permohonan	Kasir	Jurusita	Bagian Umum	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
B	Pengadilan Agama yang menerima bantuan panggilan/pemberitahuan										
1	Menunjuk petugas khusus yang menangani bantuan panggilan/pemberitahuan, pemeriksaan setempat, sita dan eksekusi.								Kecakapan, IT	10 menit (hari ke 1)	SK Petugas khusus
2	Memantau SIPP/Aplikasi Pemanggilan/Pemberitahuan dan bukti pengiriman biayanya kemudian mencetak surat permintaan bantuan panggilan/pemberitahuan.								SK Petugas khusus	10 Menit (hari ke 1)	Surat permintaan bantuan dan bukti pengiriman biaya
3	Menerima surat panggilan/pemberitahuan delegasi dari petugas khusus dan mendisposisikan kepada Panmud Permohonan selaku koordinator panggilan delegasi.								Surat permintaan bantuan dan bukti pengiriman biaya	5 Menit (hari ke 1)	Disposisi kepada Koordinator Panggilan delegasi
4	Membuat dan menandatangani instrumen panggilan/pemberitahuan delegasi untuk diserahkan kepada jurusita yang mewilayahi panggilan perkara tersebut								Disposisi kepada Koordinator Panggilan delegasi	5 Menit (hari ke 1)	Instrumen bantuan panggilan (FM/AP/10/01)
5	Menyerahkan biaya panggilan kepada jurusita berdasarkan instrumen panggilan delegasi								Instrumen bantuan panggilan	5 Menit (hari ke 1)	Biaya panggilan telah diterima Jurusita
6	Melaksanakan panggilan delegasi								Instrumen bantuan panggilan dan biaya panggilan	1 hari (Hari ke 2)	Relas panggilan (FM/AP/15/01)
7	Menerima relas panggilan dari Jurusita dan membuat surat pengantar kepada PA yang memohon bantuan panggilan/pemberitahuan								Relas panggilan	5 menit (Hari ke 2)	Surat pengantar
8	Menandatangani surat pengantar dan menyerahkan kepada petugas khusus delegasi								Surat pengantar	5 menit (Hari ke 2)	Surat pengantar telah tertandatangani
9	Menerima surat pengantar dan relas delegasi untuk diupload ke SIPP/ Aplikasi Panggilan/Pemberitahuan delegasi, E Mail, WA, aplikasi MONITA								Surat pengantar telah tertandatangani, relas panggilan	5 Menit (Hari ke 2)	Surat pengantar dan relas panggilan telah terupload di SIPP/ Aplikasi Panggilan/Pemberitahuan delegasi, E Mail, WA, aplikasi MONITA
10	Mengirim surat pengantar dan relas ke pengadilan agama yang memohon bantuan panggilan/delegasi.								Surat pengantar telah tertandatangani, relas panggilan	60 menit (Hari ke 2)	Bukti pengiriman