PENGADILAN AGAMA PULANG PISAU

K E P A N I T E R A A N

Jalan Andris P. Nandjan, Kelurahan Bereng, Kec. Kahayan Hilir, Kabupaten Pulang Pisau, Kalimantan Tengah

Nomor SOP	**: SOP/AP/13**
Tanggal Pembuatan	**: 01 Juli 2019**
Tanggal Revisi	**: 09 Januari 2025**
Tanggal Efektif	**: 09 Januari 2026**
Disahkan Oleh	**Ketua Pengadilan Agama Pulang Pisau,** **Wiryawan Arif, S.H.I., M.H** **NIP. 19811207 200704 1 001**

SOP Pelayanan Pemanggilan Tergugat/Termohon yang Tidak Diketahui Tempat Tinggalnya untuk Perkara Non Cerai

Dasar Hukum

1. Rechtreglement voor de Buitengewesten (R.Bg.);
2. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang Berada Di Bawahnya;
3. Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama (Buku II), Edisi Revisi 2013;
4. Surat Keputusan Dirjen Badilag Nomor : 0915/Dj.A/Hm.25/SK/III/2014 tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara;

Kualifikasi Pelaksana

1. S2 Hukum;
2. S1 sederajat;
3. D-III;
4. SMA Sederajat yang memahami Pola Bindalmin;

Keterkaitan

1. SOP Penerimaan Perkara
2. SOP Pemanggilan Para Pihak

Peralatan / Perlengkapan

Perlengkapan Komputer,Aplikasi SIPP;

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka para pihak tidak akan terpanggil untuk menghadiri persidangan dan biaya panggilan tidak akan tercatat dalam Buku Jurnal dan Buku Register Keuangan Perkara;

Pencatatan dan Pendataan

FM/AP/13/01, FM/AP/13/02, FM/AP/13/03

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		PP	Jurusita Pengganti	Kasir	Bupati	kelengkapan	Waktu	Output
1	Menyerahkan instrumen panggilan kepada jurusita/Jurusita Pengganti.					Instrumen Panggilan	5 Menit	Instrumen panggilan
2	Menerima instrumen, mengetik relaas panggilan, dan mengajukan Permohonan/Gugatan 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	menyampaikan pemanggilan terhadap Tergugat melalui Bupati.					Relaas panggilan	10 menit	Relaas Panggilan
6	Selanjutnya Bupati memerintahkan untuk mengumumkan pemanggilan tersebut dengan menempelkan surat panggilan pada papan Pengumuman Balai Kabupaten.					Surat panggilan	3 bulan	Surat panggilan pada papan pengumuman Balai Kota
7	Jusurita/JSP menempelkan surat panggilan di papan pengumuman Pengadilan Agama Pulang Pisau.					Surat panggilan	3 bulan	Surat panggilan pada papan pengumuman Pengadilan Agama
8	Menerima relaas panggilan dan menandatangani relaas panggilan dari pihak Bupati.					Relaas panggilan	10 menit	Relaas Panggilan
9	Menyerahkan relaas panggilan kepada Panitera/Panitera Pengganti.					Relaas panggilan	10 menit	Relaas Panggilan
10	Menerima relaas panggilan dari Jurusita/Jurusita Pengganti untuk disimpan dalam berkas.					Relaas panggilan	5 Menit	Relaas Panggilan

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

Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA Pulang Pisau
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun tanpa seijin PENGADILAN AGAMA Pulang Pisau