



**PENGADILAN AGAMA RANTAUPRAPAT KELAS I-B**  
**Jl. SM. Raja Komplek Asrama Haji No.4 Rantauprapat**  
**Telp : (0624) 7671239**  
**E-mail : [pa-rantauprapat@gmail.com](mailto:pa-rantauprapat@gmail.com)**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**PELAYANAN PEMANGGILAN TERGUGAT DAN TERMOHON YANG**  
**TIDAK DI KETAHUI TEMPAT TINGGALNYA DALAM PERKARA**  
**PERKAWINAN**

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/12
TGL. PEMBUATAN	:	04/12/2017
TGL. REVISI	:	03/01/2019
TGL. EFEKTIF	:	03/01/2019

**Disahkan Oleh :**  
**Ketua Pengadilan Agama Rantauprapat**



**Drs. H. Bakti Ritonga, S.H., M.H**

<b>DOKUMEN MASTER</b>	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	NO. SALINAN : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	
DOKUMEN KADALUARSA	:	<input type="checkbox"/>	

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

**PENGADILAN AGAMA RANTAUPRAPAT KELAS IB**



**KEP AN I T E R A A N**

Jl. SM Raja Komplek Asrama Haji No.4  
RANTAUPRAPAT

Nomor SOP	: SOP/AP/12
Tanggal Pembuatan	: 04 Desember 2017
Tanggal Revisi	: 03 Januari 2019
Tanggal Efektif	: 03 Januari 2019
Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Rantauprapat



**SOP Pelayanan Pemanggilan Tergugat atau Termohon yang tidak diketahui tempat tinggalnya Daam Perkara Perkawinan**

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;</li> <li>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;</li> <li>Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara;</li> <li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama;</li> <li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Aministrasi Peradilan;</li> <li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;</li> <li>Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>S1 Sederajat;</li> <li>SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;</li> </ol>

<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Mekanisme Penerimaan Perkara</li> <li>SOP Kegiatan Persiapan Persidangan</li> </ol>	Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan;

<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	Relaas Panggilan

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		JS/ JSP	Hakim	Meja II	Kasir	PP	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menandatangani Instrumen Panggilan						Surat Gugatan, relaas	10 mnt	Tertib Administrasi Panggilan
2	Membayar biaya panggilan dan membuat kwitansi pembayaran biaya panggilan						Kwitansi dan alat tulis	5 mnt	Biaya Panggilan
3	Membuat relaas panggilan dengan menggunakan Aplikasi SIPP						Komputer, SIPP	5 mnt	Tercetaknya Relaas
4	Melaksanakan Panggilan Melalui Surat Kabar atau Media Masalainya yang ditetapkan oleh Ketua Pengadilan						Relaas, Sepeda Motor	15 menit	Terlaksananya pemanggilan melalui Surat Kabar atau Media Masa yang Pertama
5	Pengumuman melalui Surat Kabar atau Media masa harus dilaksanakan sebanyak dua kali dengan tenggang waktu antara Pengumuman Pertama dan Kedua selama satu bulan Tenggang waktu antara Panggilan terakhir dengan persidangan ditetapkan sekurang-kurangnya 3 bulan						Relas	1 Bulan	Terlaksananya pemanggilan melalui Surat Kabar atau Media Masa yang Kedua
5	Menyerahkan relaas panggilan						Relaas Panggilan	5 mnt	Diterimanya relaas

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		JS/ JSP	Hakim	Meja II	Kasir	PP	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
6	Menerima relaas panggilan					↓ 	Relaas Panggilan	5 mnt	Relaas diterima Majelis
7	Mencatat dalam Buku Register Induk Perkara Gugatan / Permohonan			↓ 			Buku register, alat tulis.	10 menit	Tercatatnya dalam Buku Register Induk Perkara Gugatan / Permohonan