



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

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN PEMANGGILAN TERGUGAT / TERMOHON YANG
TIDAK DI KETAHUI TEMPAT TINGGALNYA UNTUK SELAIN
PERKARA-PERKARA PERKAWINAN**

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/13
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

DOKUMEN MASTER	:	<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

Jl. SM Raja Komplek Asrama Haji No. 4

RANTAUPRAPAT

Nomor SOP	: SOP/AP/13
Tanggal Pembuatan	: 04 Desember 2017
Tanggal Revisi	: 03 Januari 2019
Tanggal Efektif	: 03 Januari 2019
Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Rantau Prapat

SOP Panggilan Tergugat/Termohon yang tidak diketahui tempat tinggalnya untuk selain perkara perkara perkawinan

Dasar Hukum	
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	Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara;
5	Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama;
6	Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan;
7	Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
8	Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya;

Kualifikasi pelaksana
1. S1 Sederajat;
2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;

Keterkaitan	
1.	SOP Mekanisme Penerimaan Perkara
2.	SOP Kegiatan Persiapan Persidangan

Peralatan/perengkapan
Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan;

Peringatan	
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	

Pencatatan dan pendataan
Relaas Panggilan

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		JS/JSP	Hakim	Petugas Pendaftaran	Petugas Pembayaran Biaya	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						Relaas, Sepeda Motor	1 hari	Terlaksananya pemanggilan
5	Menyerahkan relaas panggilan						Relaas Panggilan	5 mnt	Diterimanya relaas
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