



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR






 <p style="text-align: center;">PENGADILAN AGAMA BENGKAYANG</p> <p style="text-align: center;">Jalan Basuki Rachmat, Kelurahan Bumi Emas Bengkayang</p>	Nomor SOP	SOP/AP/12
	Tanggal Pembuatan	04/09/2017
	Tanggal Revisi	21/02/2022
	Tanggal Efektif	21/02/2022
	Disahkan oleh	Ketua PENGADILAN AGAMA BENGKAYANG  H. M. Aghfar Musyaddad, S.H. NIP. 197611241998031004







SOP LAYANAN PEMANGGILAN TERGUGAT/TERMOHON YANG TIDAK DIKETAHUI TEMPAT TINGGALNYA SELAIN PERKARA PERKAWINAN

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

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

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
1. PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012 2. Buku II 3. SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan tanggal 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara 4. Buku II edisi revisi tahun 2013.	1. S.1 Syari'ah 2. S.1 Hukum
Keterkaitan:	Peralatan Perlengkapan:
1. SOP Penetapan Majelis Hakim 2. SOP Penetapan Panitera Pengganti 3. SOP Penetapan Jurusita/Jurusita Pengganti 4. SOP Penetapan Hari Sidang	Komputer, Aplikasi SIPP, Kendaraan
Peringatan:	Pencatatan dan pendataan:
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka pelaksanaan pemanggilan tidak terlaksana dengan baik	Salinan Gugatan/Permohonan dan relaas panggilan

No	Aktifitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		JS/JSP	Kasir	PP	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima instrument dan salinan surat gugatan/permohonan untuk panggilan pertama kepada Tergugat / Termohon dari Majelis melalui PP.	    			Surat gugatan, relaas	10 menit	Tertib AdministrasiPanggilan
2	Membuat surat pengantar permintaan pengumuman melalui Bupati/Walikota dan relaas panggilan untuk ditempel di papan pengumuman				Komputer, aplikasi SIPP	5 menit	Tercetaknya relaas

3	Menyerahkan instrumen kepada Kasir untuk pencairan biaya panggilan			Instrumen	5 menit	Tercatatnya keuangan
4	Menyerahkan biaya panggilan kepada JS/JSP dan menyerahkan kuitansi untuk ditandatangani			Biaya panggilan	5 menit	Cairnya uang panggilan
5	Menyerahkan surat permintaan pengumuman kepada Bupati / Walikota			Relaas, sepeda motor	1 hari	Terlaksananya pemanggilan
6	Menempel relaas panggilan di papan pengumuman Pengadilan Agama			Relaas panggilan	5 menit	
7	Menyerahkan relaas panggilan ke Majelis melalui PP			Relaas panggilan	5 menit	Diterimanya relaas
8	Menerima relaas panggilan dari JSP untuk disampaikan kepada Ketua Majelis			Relaas panggilan	5 menit	relaas diterima majelis