PENGADILAN AGAMA AMPANA

JL. Tandjumbulu No. 16 Kel. Ampana Kec. Ampana Kota Kab. Tojo Una-una
Website : www.pa-ampana.go.id E-Mail : pa.ampana@yahoo.com Telp. (0464) 2252833

AMPANA – SULAWESI TENGAH

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

Nomor	SOP/AP/13
Tanggal Pembuatan	1 Juli 2019
Tanggal Revisi	-
Revisi Ke	-
Tanggal Efektif	1 Juli 2019
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Ampana
	A. RIZA SUAIDI, S.Ag., M.HI. NIP. 19740911 200112 1 001

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

Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA AMPANA
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
Tanpa seijin PENGADILAN AGAMA AMPANA

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1 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; 2 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara; 3 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama; 4 Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya; 5 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Aministrasi Peradilan; 6 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;	Minimal SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;

Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Penerimaan dan Pendistribusian Berkas Perkara 2. SOP Pencatatan dan Registrasi Perkara	Komputer, Jaringan internet, Aplikasi Siadpa dan SIPP, SKUM, Buku Jurnal Keuangan, Induk Keuangan Perkara dan Register Induk Perkara gugatan;
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	Entry data, SKUM, Penomoran Perkara Surat Gugatan, mencatat dalam register induk perkara gugatan dan pengisian buku Jurnal keuangan perkara

PANGGILAN TERGUGAT / TERMOHON YANG TIDAK DIKETAHUI TEMPAT TINGGALNYA UNTUK PERKARA PERKAWINAN

No.	Aktivitas	Panitera Pengganti	Js/jsp	Kasir	Massmedia	Mutu Baku		
						Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Menyerahkan instrumen panggilan kepada Jurusita / Jurusita Pengganti;					Instrumen Panggilan	5 menit	Instrumen Panggilan
2.	Menerima instrumen, mengetik surat panggilan, dan mengajukan permohonan biaya panggilan dengan menyerahkan instrumen panggilan;					Instrumen Panggilan dan ssurat panggilan	15 menit	Instrumen Panggilan dan surat 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 dan melaksanakan pemanggilan melalui Massmedia;					Surat Panggilan	120 menit	Relaas Panggilan
5.	Massmedia menerima surat panggilan menandatangani surat panggilan dan mengumumkan panggilan tersebut sebanyak 2 kali dengan tenggang waktu antara panggilan I dan II satu bulan, panggilan II dg persidangan tiga bulan dan menyerahkan kembali kepada Jurusita/jurusita Pengganti;					Relaas Panggilan	10 menit	Relaas Panggilan
6.	Menerima relaas panggilan dari Massmedia yang telah ditanda tangani diumumkan					Relaas Panggilan	10 menit	Relaas Panggilan
7.	Menerima relaas panggilan dari Massmedia yang telah ditanda tangani dan telah diumumkan kemudian menempelkan di Papan Pengumuman Pengadilan Agama 1 rangkap dan menyerahkan 1 rangkap kepada Panitera Pengganti					Relaas Panggilan	10 menit	Relaas Panggilan
8.	Panitera Pengganti menerima relas panggilan dari Jurusita					Relaas Panggilan	5 meint	Relaas Panggilan
Waktu yang diperlukan : 340 menit								