




PENGADILAN AGAMA SITUBONDO
Jl. Jaksa Agung Suprpto No. 18 Telp./Fax. (0338) 672323 / 673900
SITUBONDO 68312

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN PEMANGGILAN TERGUGAT/TERMOHON YANG
TIDAK DIKETAHUI TEMPAT TINGGALNYA SELAIN PERKARA
PERKAWINAN**

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/12
TGL. PEMBUATAN	:	12/12/2017
TGL. REVISI	:	09/10/2018
TGL. EFEKTIF	:	09/10/2018

Disahkan Oleh,
Ketua

Drs.H. SUROSO, S.H.,M.Hum. NIP. 19660301 199203 1 004

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

*Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Situbondo
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin Pengadilan Agama Situbondo*








PENGADILAN AGAMA SITUBONDO
 JL. Jaksa Agung Suripto no.18 Telp./Fax.(0338) 672323
 SITUBONDO- (68312)

Nomor SOP : SOP/AP/12
 Tanggal Pembuatan : 12 Desember 2017
 Tanggal Revisi : 09 Oktober 2018
 Tanggal Efektif : 09 Oktober 2018
 Disahkan oleh : Ketua Pengadilan Agama Situbondo

SOP Panggilan Tergugat/Termohon Yang Tidak Diketahui Tempat Tinggalnya Selain 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 Pasal 390 ayat (3) HIR / Pasal 718 ayat (3) R.Bg; 4 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan; 5 Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya; 6 SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara; 7 SNI ISO 9001:2015 Klausul 8.5 8 Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama	Kualifikasi pelaksana 1. S1 Sederajat; 2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;
Keterkaitan 1. SOP Mekanisme Penerimaan Perkara dan Pembayaran Panjar 2. SOP Penetapan Majelis Hakim (SOP/AP/06) 3. SOP Penugasan Panitera Pengganti (SOP/AP/07) 4. SOP Penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti (SOP/AP/08) 5. SOP Penetapan Hari Sidang (SOP/AP/09) 6. SOP Pemanggilan Para Pihak (SOP/AP/10)	Peralatan/perlengkapan Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama dan Peraturan-Peraturan
Peringatan Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	Pencatatan dan pendataan FM/AP/10/01, FM/AP/10/02, FM/AP/12/01

No.	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Hakim	JS/ JSP	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Membuat Instrumen Panggilan			Surat Gugatan/ Permohonan		Instrumen Panggilan (FM/AP/10/01)
2	Menerima biaya panggilan			Instrument Panggilan	10 mnt	Kwitansi panggilan (FM/AP/10/02)
3	Membuat dan menyerahkan relaas panggilan			Kwitansi panggilan		Tanda Terima Relaaas dari Bupati/Walikota
4	Menerima relaas yang telah ditandatangani Bupati/Walikota			Tanda Terima Relaaas dari Bupati/Walikota		Relaas yang telah ditandatangani Bupati/Walikota (FM/AP/12/01)
5	Mengumumkan relaas panggilan di papan pengumuman PA			Relaas yang telah ditandatangani Bupati/Walikota		Relaas panggilan yang telah diumumkan