



**DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA  
PENGADILAN AGAMA TASIKMALAYA KELAS 1A**

**ADMINISTRASI KEPANTERAAN**

Nomor SOP	SOP/AP/10
Tanggal Pembuatan	04 September 2017
Tanggal Revisi	00
Tanggal Efektif	04 September 2017
Disahkan Oleh	 Ketua
Judul SOP	Pemanggilan Para Pihak  Dra. Nis Nurhamidah Romli, MH NIP. 19620402 198802 2 001 Pemanggilan Para Pihak

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"><li>Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009; Tentang Kekuasaan Kehakiman</li><li>Undang _ Undang Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Mahkamah Agung</li><li>Undang – Undang Nomor 3 Tahun 2006; Tentang Badan Peradilan Agama</li><li>Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009;</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 Kepanteraan Pengadilan Agama</li><li>Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 Tentang Pembertakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan</li><li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li><li>Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 2 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang ada dibawahnya.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Memahami tentang proses pemanggilan para pihak</li><li>Memiliki kemampuan dalam pemanggilan para pihak</li><li>Mampu berkoordinasi dengan semua pihak terkait</li></ol>
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"><li>Manual Mutu</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Data-data pendukung</li></ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Komputer / printer / scanner / Alat Tulis Kantor</li> <li>3. Jaringan internet</li> </ol>
<p><b>PERINGATAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jika SOP ini tidak dijalankan, maka pemanggilan para pihak tidak dapat berjalan dengan baik</li> <li>2. Jurusita melaksanakan pemanggilan kepada para pihak selambat – lambatnya 3 (Tiga) hari sebelum pelaksanaan persidangan</li> <li>3. Jurusita menyerahkan relaas panggilan kepada panitera pengganti selambat – lambatnya 1(Hari) hari sebelum pelaksanaan persidangan</li> <li>4. Jurusita mencairkan biaya panggilan selambat – lambatnya 3 hari kerja sebelum pelaksanaan persidangan.</li> <li>5. Apabila pihak tergugat didalam surat gugatan tidak diketahui alamat diwilayah NKRI maka panggilan dilakukan secara ghaib.</li> <li>6. Apabila pihak tergugat didalam surat gugatan beralamat di luar negeri dilakukan pemanggilan melalui kementerian luar negeri cq dirjen protokol dan konsuler dengan tembusan kepada kedubes RI di negara yang bersangkutan.</li> <li>7. Pemanggilan secara ghaib dilaksanakan dengan cara: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Melalui satu atau beberapa surat kabar atau media masa lainnya yang ditetapkan oleh ketua pengadilan agama</li> <li>b. Pengumuman melalui surat kabar atau media masa tersebut harus dilaksanakan sebanyak 2 kali dengan tenggang waktu antara pengumuman pertama dan kedua selama 1 bulan dan tenggang waktu antara panggilan terakhir dengan persidangan sekurang – kurangnya 3 (Tiga) bulan</li> </ol> </li> <li>8. Pemanggilan keluar negeri selambat – lambatnya 6 (Enam) bulan sejak surat permohonan pemanggilan dikirimkan sebelum dilaksanakan persidangan</li> </ol>	<p><b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Relas Panggilan</li> <li>2. Kalender Court</li> </ol>

No	Kegiatan	Pelaksana			Keleng kapan	Mutu Baku		Keterangan
		Pemohon	Jurusita	Kasir		Waktu	Output	
1	Jurusita menerima instrument relaas panggilan dari ketua majelis melalui panitera pengganti				instrument relaas panggilan	5 menit	instrument relaas panggilan	
2	Jurusita menyiapkan instrument relaas panggilan dan mencairkan biaya panggilan kepada kasir				instrument relaas panggilan	5 menit	instrument relaas panggilan	
3	Kasir menyerahkan sejumlah uang yang tertera di instrument relaas panggilan yang sudah di tandatangani Ketua Majelis kepada Jurusita				instrument relaas panggilan	10 menit	instrument relaas panggilan, Biaya	
4	Jurusita melaksanakan pemanggilan kepada para pihak sesuai alamat yang tertera didalam gugatan. jika para pihak tidak ditempat maka jurusita menyampaikan relaas panggilan kepada perangkat desa untuk diserahkan kepada para pihak				instrument relaas panggilan	1 hari	instrument relaas panggilan	
5	Para pihak membubuhi tanda tangan pada relaas panggilan dan mengembalikan 1 (satu) rangkap kepada juru sita				instrument relaas panggilan	5 menit	instrument relaas panggilan	
6	Jurusita menyerahkan relaas panggilan kepada panitera pengganti				instrument relaas panggilan	5 menit	instrument relaas panggilan	
7	Jurusita menuliskan berita acara pemanggilan kedalam kalender court				instrument relaas panggilan	5 menit	kalender court	

DOKUMEN MASTER		:	✓
DOKUMEN TERKENDALI	:		
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:		
DOKUMEN KADALUARSA	:		

  

NO. SALINAN		:	:	:
:	:	:	:	:
:	:	:	:	:

Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA TASIKMALAYA KELAS 1A  
 Dilarang menggunakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun  
 Tanpa seijin PENGADILAN AGAMA TASIKMALAYA KELAS 1A