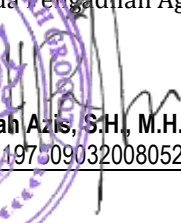


	MAHKAMAH AGUNG RI PENGADILAN AGAMA TANAH GROGOT Jalan Kesuma Bangsa KM.05, Tanah Grogot, Kabupaten Paser Provinsi Kalimantan Timur Telp. 0543-22091, 0543-21031, Website : pa-tanahgrogot.go.id	Kode Dokumen	SOP/AP/10
		Tanggal Pembuatan	06 Februari 2012
		Tanggal Revisi	01 Oktober 2025
		Tanggal Efektif	01 Oktober 2025
		Disetujui oleh	Ketua Pengadilan Agama Tanah Grogot  Fitriah Azis, S.H., M.H. NIP. 197.09032008052001

SOP
PEMANGGILAN TERGUGAT/TERMOHON
YANG TIDAK DIKETAHUI TEMPAT TINGGALNYA UNTUK PERKARA CERAI

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
1. UU No.7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama y.s.d.u UU No.3 Tahun 2006 y.s.d.u UU No.50 Tahun 2009 . 2. Pasal 119 HIR / 142 RBg dan 390 HIR/718 RBg 3. KMA/001/SK/I/1991 tentang Pola-pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama 4. KMA/032/SK/IV/2006 tentang pemberlakuan buku II pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi peradilan 5. SK KMA NO.026/KMA/SK/II/2012 tentang standar pelayanan peradilan	1. SLTA/Diploma 2. S1 3. Menguasai tatacara pemanggilan 4. Menguasai wilayah hukum PA/Msy tempat tujuan 5. Memiliki kewenangan menunjuk Jurusita / JSP 6. Menguasai Aplikasi SIPP 7. Memahami teknis acara/ hukum acara
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
1. SOP Penerimaan Gugatan/Permohonan 2. SOP Persidangan 3. SOP Transparansi dan Informasi perkara 4. Pemanggilan pihak secara langsung 5. SOP Pemanggilan pihak melalui Kepala Desa	Komputer, Relaas, Buku kontrol panggilan,, Aplikasi SIPP, Buku-Buku Referensi dan ATK
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
1. Jika tatacara pemanggilan tidak dilaksanakan sesuai hukum acara, maka pemanggilan dinyatakan tidak sah dan tidak patut.	Aplikasi SIPP

**SOP PEMANGGILAN TERGUGAT/TERMOHON
YANG TIDAK DIKETAHUI TEMPAT TINGGALNYA UNTUK PERKARA CERAI**

No	Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku		
		Ketua Majelis Hakim	Panitera/ Panitera Pengganti	Meja II	Meja III	Jurusita/ JSP	Kasir	Mass Media/ RRI	Bupati/ Waki Kota	Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3				4	5	6	7	8	9	10
1	Menyerahkan instrument panggilan kepada Jurus Sita/JSP									ATK dan SIPP	10 menit	Terbitnya Instrumen Panggilan
2	Menerima instrument panggilan dari Ketua Majelis dan meminta biaya panggilan kepada Kasir dan membuat relaas panggilan									ATK buku catatan keuangan	10 menit	Pengajuan biaya panggilan
3	Menerima pengajuan biaya, mencatat pengeluaran biaya dan menyerahkan biaya panggilan kepada Jurusita/jurusita Pengganti									Bukti penerimaan biaya dan buku catatan	10 menit	Pencatatan biaya panggilan
4	Menerima biaya dan mengumumkan panggilan Tergugat/Termohon melalui Media Mass /RRI setempat									SIPP dan ATK	10 menit	Terlaksananya panggilan
5	Mengumumkan panggilan dan menyerahkan Relaas kepada JS/JSP yang sudah di tandatangani petugas									Relaas panggilan	15 menit	Terlaksananya Relass panggilan melalui media massa
6	Menyerahkan 1 rangkap relaas panggilan kepada Ketua Majelis Hakim dan menempelkan pada papan pengumuman Pengadilan Agama yang bersangkutan									Relaas panggilan dan papan pengumuma	10 menit	Terlaksananya panggilanTergugat /Termohon
7	Menerima relaas panggilan dan memasukkan kedalam berkas perkara									Berkas perkara	5 menit	Relaas panggilan masuk berkas perkara
8	Setelah perkara putus dikabulkan dan Ketua Majelis menyerahkan instrument pemberitahuan putusan melalui Panitera/Panitera Pengganti kepada Jurus Sita/JSP untuk diumumkan pada pengumuman Pemda/Pemkot									Instrumen PBT	5 menit	Terbitnya instrument PBT
9	Menerima instrument PBT dari Ketua Majelis dan meminta biaya kepada Kasir dan membuat relaas PBT					 				SIPP dan Instrumen PBT	10 menit	Pengajuan biaya PBT

