



**PENGADILAN AGAMA
KENDAL**

JL. Soekarno Hatta km 4 Brangsong
- Kendal Telp. (0294) 381490
Fax. (0294) 384044

Nomor SOP	04/SOP-PA.KDL/2012
Tanggal Pembuatan	1 Juni 2012
Tanggal Revisi	1 Desember 2014
Tanggal Efektif	2 Januari 2015
Disahkan oleh	Ketua PA Kendal

SOP PEMANGGILAN PARA PIHAK BERPERKARA, SAKSI/SAKSI AHLI

<p>Dasar Hukum:</p> <ol style="list-style-type: none"> Peraturan Sekma Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Di Bawahnya. Buku II, Edisi Revisi 2013, Pedoman Pelaksanaan Tugas Dan Administrasi Peradilan Agama. <p>Keterkaitan :</p> <p>Peringatan :</p>	<p>Kualifikasi Pelaksana :</p> <ol style="list-style-type: none"> S-1 (Hukum Islam/Syari'ah). S-1 (Hukum). <p>Peralatan/Perlengkapan :</p> <p>Peralatan computer, jaringan internet dan buku-buku referensi</p> <p>Pencatatan dan pendataan:</p>
---	---

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		PP	Jurusita	Kasir	Meja II	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Membuat instrumen, mencatat nomor perkara serta menyerahkannya.					Draf/konsep, komputer dan penunjang lainnya.	5 menit	Dibuatnya instrument pemanggilan para pihak yang berperkara.
2	Membuat surat panggilan, meminta biaya pemanggilan serta melaksanakan pemanggilan					Instrumen pemanggilan, komputer dan penunjang lainnya.	10 menit	Dibuatnya relaas panggilan kepada para pihak yang berperkara.
3	Menerima instrumen pemanggilan dan surat pemanggilan.					Instrumen pemanggilan, buku jurnal dan referensi terkait.	5 menit	Tercatatnya biaya panggilan dalam Buku Jurnal Keuangan Perkara dan buatannya tanda terima biaya pemanggilan
4	Menerima instrumen PHS, mencatat PHS dalam register induk perkara serta menyerahkan instrumen.					Instrumen pemanggilan dan referensi terkait.	5 menit	Tercatatnya penetapan hari sidang dalam register induk perkara gugatan /permohonan