



## Pengadilan Agama Maumere

Jl. Diponegoro Wolomarang Telp/Fax. (0382) 21124  
Website: <http://pa-maumere.go.id>  
Email: maumere@gmail.com  
Maumere - Nusa Tenggara Timur  
Kodepos 86115

### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMANGGILAN TERGUGAT/TERMOHON YANG BERADA DI LUAR NEGERI

Nomor	SOP/AP/14						
Tanggal Pembuatan	01 Maret 2018						
Tanggal Revisi	01 November 2018						
Tanggal Efektif	01 November 2018						
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Maumere						
	 Muhammad Jauddin, S.H.I,M.H. NIP.196412311993031052						
DOKUMEN MASTER	:	✓					
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN	:	—	—	—
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:						
DOKUMEN KADALUARSA	:						

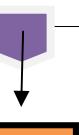
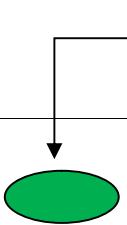
Dokumen ini adalah milik *Pengadilan Agama Maumere*

Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun

Tanpa sejinya **PENGADILAN AGAMA MAUMERE**

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1.	PERSEKMA NO.2 Tahun 2012	1. S-1 Hukum Islam/Syari'ah
2.	PERMA 1 Tahun 2014	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
1.	<input checked="" type="checkbox"/> SOP Mekanisme atau prosedur Penerimaan Perkara <input checked="" type="checkbox"/> SOP Prosedur Pembayaran Panjar biaya perkara <input checked="" type="checkbox"/> SOP tentang Prosedur Penetapan Penunjukan Majelis Hakim <input checked="" type="checkbox"/> SOP tentang Prosedur Penetapan Penunjukan Panitera Penganti <input checked="" type="checkbox"/> SOP tentang Prosedur Penetapan Penunjukan Jurusita/Jurusita Penganti	<input checked="" type="checkbox"/> Berkas Perkara <input checked="" type="checkbox"/> Buku Induk Register Perkara
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
1	Jika SOP tidak dilaksanakan, maka pelayanan informasi tidak dapat dilaksanakan	Buku Register Perkara

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Panitera Pengganti	Jurusita/JSP	Kasir	Kantor Pos	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menyerahkan instrumen panggilan kepada Jurusita/Jurusita Pengganti.					Instrumen Panggilan	5 Menit	Instrumen Panggilan	
2	Menerima instrumen, mengetik surat panggilan yang ditujukan kepada Tergugat/ Termohon melalui Kemenlu Cq. Dirjen Protokoler dan Konsuler ditembuskan ke Kedubes RI yang bersangkutan dan mengajukan permohonan biaya pengiriman panggilan dan menyerahkan instrumen panggilan.					Instrumen panggilan dan relaas panggilan	15 menit	Instrumen panggilan dan relaas panggilan	
3	Menerima instrumen, input data, mencatat dan menyerahkan biaya pengiriman panggilan kepada Jurusita / Jurusita Pengganti.					Instrumen panggilan dan kuitansi penerimaan biaya panggilan	10 menit	Biaya panggilan	
4	Menerima biaya pengiriman panggilan dari kasir.					Bukti penerimaan biaya panggilan	10 menit	Biaya pengiriman panggilan	
5	Melaksanakan pengiriman panggilan di kantor pos melalui Kemenlu c.q. dirjen protokoler dan konsuler dengan tembusan kepada Kedubes RI yang bersangkutan					Surat pengantar, biaya pengiriman panggilan	30 menit	Resi pengiriman	
6	Menerima resi pengiriman panggilan yang telah ditandatangani oleh petugas kantor Pos dan menyerahkan kembali kepada					Resi pengiriman panggilan	10 menit	Resi pengiriman panggilan diterima JS/JSP	

	Jurusita/ Pengganti.							
7	Menerima surat jawaban dari kemenlu, bukti pengiriman dan menyerahkan kepada Panitera Pengganti.				Resi pengiriman	10 menit	Surat jawaban dari Kemenlu	
8	Menerima surat jawaban dari Kemenlu				Surat jawaban dari Kemenlu	5 menit	Surat jawaban dari Kemenlu	

**Waktu yang di perlukan : 1 Jam 35 Menit**