



## MAHKAMAH SYAR'YAH IDI KELAS II

Jl. Banda Aceh - Medan KM. 381. Paya Gajah, Kec. Peureulak Barat, Kab. Aceh Timur

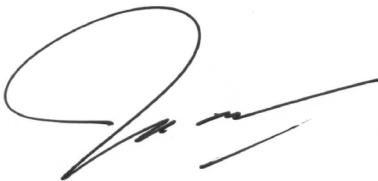
Website : [www.ms-idi.go.id](http://www.ms-idi.go.id)

Email : [msidi.office@gmail.com](mailto:msidi.office@gmail.com)

Telp/fax : (0646) 7025017

### SOP

## PANGGILAN TERGUGAT/TERMOHON YANG TIDAK DIKETAHUI TEMPAT TINGGALNYA UNTUK SELAIN PERKARA PERKAWINAN






Nomor	SOP/AP/13
Tanggal Pembuatan	16/07/2018
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	16/07/2018
Disahkan oleh	Ketua Mahkamah Syar'iyah Idi
	 <b>Drs. Amrullah, MH</b> <b>NIP. 19640420 199303 100 6</b>

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

**Dokumen ini adalah milik Mahkamah Syar'iyah Idi**  
**Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun**  
**Tanpa seijin Mahkamah Syar'iyah Idi**

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 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;</li><li>Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</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 Kepaniteraan Pengadilan Agama;</li><li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan;</li><li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/III/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>S1 Hukum</li><li>S2 Hukum</li><li>SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin</li><li>Memahami Proses penyampaian panggilan biasa</li><li>Memiliki kemampuan dalam penyampaian panggilan biasa</li><li>Menguasai Aplikasi SIPP</li><li>Memahami Sistem Administrasi Pencatatan Perkara</li><li>Mampu berkoordinasi dengan semua pihak terkait</li></ol>

8. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya;	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGAPAN</b>
1. SOP Penerimaan Perkara 2. SOP Kegiatan Persidangan	Perlengkapan Komputer, Aplikasi SIPP, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan;
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jika tergugat/termohon berada di luar negeri , persidangan ditetapkan sekurang-kurangnya 6 bulan sejak perkara tersebut didaftarkan di kepaniteraan Mahkamah Syar'iyah</li> <li>2. Tenggat waktu antara panggilan para pihak dengan hari sidang minimal 3 hari kerja</li> <li>3. Jika para pihak tidak dapat ditemui ditempat tinggalnya, maka surat panggilan diserahkan kepada lurah / kepala desa</li> <li>4. Jika tempat kediaman para pihak tidak diketahui, maka pemanggilannya melalui mass media/ radio</li> <li>5. Dalam hal yang dipanggil meninggal dunia maka panggilan disampaikan kepada ahli warisnya</li> <li>6. Jika SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik maka penyampaian panggilan melalui tabbayun tidak akan berjalan dengan baik</li> <li>7. Jurusita/Jurusita Pengganti yang melaksanakan tugas penyampaian panggilan yang dimohonkan oleh pengadilan agama lain wajib menyerahkan bukti pengiriman</li> </ol>	Relaas Panggilan

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			KET
		Hakim	JS/JSP	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat instrumen panggilan			Buku II, PP 9/1975 pasal 27	10 menit	Instrumen panggilan	
2	Menerima biaya panggilan			Instrumen Panggilan	10 menit	Kuitansi panggilan	
3	Membuat dan menyerahkan relaas panggilan			Kwitansi panggilan	1 hari	Tanda terima relaas dari bupati/walikota	
4	Menerima relaas panggilan yang telah ditanda tangani bupati/walikota			Tanda terima relaas dari bupati/walikota	10 menit	Relaas panggilan yang telah ditandatangani bupati/walikota	
6	Mengumumkan panggilan sidang melalui mas media dan papan pengumuman di PA			Relaas panggilan yang telah ditandatangani bupati/walikota	10 hari	Relaas panggilan telah diumumkan	