



MAHKAMAH SYAR'YAH IDI KELAS II

محكمة شرعية إيدي

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


Website : www.ms-idi.go.id

Email : msidi.office@gmail.com

Telp/fax : (0646) 7025017

SOP

PELAYANAN IKRAR TALAK

Nomor	SOP/AP/33
Tanggal Pembuatan	16/07/2018
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	16/07/2018
Disahkan oleh	Ketua Mahkamah Syariah Idi
	 <u>Drs. Amrullah, MH</u> NIP. 19640420 199303 100 6

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

Dokumen ini adalah milik Mahkamah Syariah Idi
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
Tanpa seijin Mahkamah Syariah Idi

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;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;Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara;Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama;Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan;	<ol style="list-style-type: none">S1 HukumS2 HukumSMA Sederajat yang memahami pola bindalminMenguasai Aplikasi SIPP

<p>7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;</p> <p>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;</p>	
<p>KETERKAITAN</p>	<p>PERALATAN/PERLENGAPAN</p>
<p>1. SOP Penerimaan Perkara 2. SOP Persidangan</p>	<p>Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan;</p>
<p>PERINGATAN</p>	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN</p>
<p>Jika Pemanggilan / Pemberitahuan tidak dilakukan via media elektronik (SEMA No. 6 Tahun 2014) , maka penyelesaian perkara akan terlambat (maks 5 bulan sesuai SEMA NO. 2 Tahun 2014)</p>	<p>Data pejabat fungsional tercatat pada buku kontrol panggilan dan terupload pada aplikasi SIPP / media online serta dapat diakses publik dan dapat dimonitor oleh pengawas via tabayyun/ media online</p>

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket	
		pp	Pan mud Huk um	JS/ JSP	Panit era	Ket ua Maj elis	Ket ua	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu		Output
1	Menyerahkan berkas perkara Cerai Talak yang telah putus dan telah BHT	●						Berkas perkara	5 menit	Berkas perkara	
2	Menerima berkas perkara Cerai Talak dari Panitera Pengganti	→	■					Berkas perkara	5 menit	Berkas perkara	
3	Mempelajari berkas perkara		↓					Berkas perkara	30 menit	Berkas perkara	
4	Meneruskan berkas		↓					Berkas perkara	5 menit	Berkas perkara	
5	Menerima berkas perkara		→	■				Berkas perkara	5 menit	Berkas perkara	
6	Mempelajari berkas perkara			↓				Berkas perkara	30 menit	Berkas perkara	
7	Meneruskan berkas kepada Ketua			↓				Berkas perkara	5 menit	Berkas perkara	
8	Membuat PMH Ikrar Talak					■		Berkas perkara	10 menit	PMH	
9	Mengembalikan berkas Perkara kepada Panitera			↓				Berkas perkara	5 menit	Berkas perkara	
10	Menerima berkas perkara			↓				Berkas perkara	5 menit	Berkas perkara	
11	Membuat Penunjukan Panitera Pengganti dan Jurusita Pengganti			↓		■		Berkas perkara	15 menit	Penunjukan PP dan JSP	
12	Meneruskan berkas perkara					↓		Berkas perkara	5 menit	Berkas perkara	
13	Membuat PHS Ikrar Talak					↓		Berkas perkara	10 menit	PHS	
14	Meneruskan berkas untuk ditindak lanjuti					↓		Berkas perkara	5 menit	Berkas perkara	
15	Menyerahkan instrumen pemanggilan	■						Berkas perkara	5 menit	Instrumen Panggilan	
16	Melaksanakan pemanggilan	→	●					Relaas panggilan	1 hari	Relaas panggilan	