



**MAHKAMAH SYAR'İYAH LHOKSEUMAWE KELAS 1 B**  
 محكمة الشرعية لهوسماوى  
**Jln. Banda Aceh - Medan Desa Alue Awe Kec. Muara Dua**  
**Telp. 43925, Fax. (0645) 41809**  
**LHOKSEUMAWE**

Nomor SOP	: SOP/AP/12
Tanggal Pembuatan	: 16 Juli 2018
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	: 16 Juli 2018
Disahkan oleh	: Wakil Ketua Mahkamah Syar'iyah Lhokseumawe

**Tidak Diketahui Tempat Tinggalnya selain Perkara Perkawinan**

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1 Undang Undang RI Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman; 2 Undang-undang RI 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; 3 Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara; 5 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama; 6 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan; 7 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; 8 PERSEKMA Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya; 9 <b>Surat Keputusan Ketua Mahkamah Syar'iyah Banda Aceh Nomor: W2-A1/156/KU.04.2/II/2017 tentang panjar biaya proses perkara pada Mahkamah Syar'iyah Banda Aceh</b> 10 Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2008 tentang PNPB 11 PERMENPAN Nomor 35 Tahun 2012 12 SK Dirjen Badilag MARI, Nomor : 0915/DJA/HM.25/III/2014	1. S1 Hukum/Sederajat; 2. SMA/Sederajat yang memahami pola bindalmin;

Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
1. SOP Kegiatan Persiapan Persidangan	Peralengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan;

Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka Panggilan Ghaib tidak terlaksana dengan maksimal	Relaas Panggilan

No.	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku		
		JS/ JSP	Panitera	PP	Ketua Majelis	Kantor Walikota	Panmud Gugatan	Kasir	Persyaratan / Perengkapan	Waktu	Output
1	Menerima Instrumen perintah panggil tergugat/termohon yang tidak diketahui tempat tinggalnya selain perkara perkawinan dari ketua majelis melalui PP								Instrumen	5 menit	Lengkapnya data Tergugat/Termohon yang akan dipanggil melalui Kantor Walikota Banda Aceh
2	Membuat relaas panggilan tergugat termohon yang tidak diketahui tempat tinggalnya selain perkara perkawinan								Instrumen, PC, ATK, Printer	25 menit	Adanya surat permohonan panggilan Tergugat/Termohon yang akan dipanggil melalui Kantor Walikota Banda Aceh
3	Menginput Relaaas panggilan tergugat termohon yang tidak diketahui tempat tinggalnya selain perkara perkawinan ke dalam SIPP								Instrumen, PC, ATK, Printer	5 menit	Terinputnya data Tergugat/Termohon yang dipanggil melalui Kantor Walikota Banda Aceh kedalam SIPP
4	Menyerahkan kepada Panitera surat pengantar permintaan pengumuman di kantor Walikota Banda Aceh untuk ditandatangani								Instrumen, PC, ATK, Printer	5 menit	Adanya uang panggilanTergugat/Termohon yang di panggil melalui Kantor Walikota Banda Aceh
5	Menyerahkan instrumen panggilan tergugat termohon yang tidak diketahui tempat tinggalnya selain perkara perkawinan kepada kasir untuk pengambilan uang panggilan dan menandatangani tanda terimahnya								Instrumen	5 menit	Adanya uang panggilanTergugat/Termohon yang di panggil melalui Kantor Walikota Banda Aceh

No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			
		JS/ JSP	Panitera	PP	Ketua Majelis	Kantor Walikota	Panmud Gugatan	Kasir	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
6	Menerima instrumen panggilan tergugat termohon yang tidak diketahui tempat tinggalnya selain perkara perkawinan dari JS/JSP dan menyerahkan uang panggilan kepada JS/JSP tersebut	↓						→	Relaas panggilan dan instrumen	5 menit	Adanya uang panggilan Tergugat/Termohon Melalui Kantor Walikota Banda Aceh
7	Melaksanakan pemanggilan/menyerahkan surat pengantar dan Relaas panggilan kepada petugas dikantor Walikota Banda Aceh untuk dilaksanakan pemanggilanya	→							Relaas panggilan dan instrumen	30 menit	Terlaksananya panggilan Tergugat/Termohon melalui Kantor Walikota Banda Aceh
8	Menerima surat-surat administrasi Relaas panggilanya dan kuintansi penerimaan panggilan, dan menyerahkan kuintansi kembali kepada JS/JSP.						→		Relaas panggilan dan instrumen	10 menit	Terlaksananya panggilan Tergugat/Termohon melalui Kantor Walikota Banda Aceh
9	Menerima tanda terima bukti bukti panggilan tergugat termohon yang tidak diketahui tempat tinggalnya selain perkara perkawinan dan kuintansi dari Pejabat Walikota Banda Aceh	→							Instrumen dan Kuintansi	5 menit	Adanya bukti pemanggilan tergugat/termohon melalui Kantor Walikota Banda Aceh
10	Menyerahkan Relaas dan bukti bukti pemanggilan dari Pj Walikota Banda Aceh kepada ketua majelis melalui PP						→		Instrumen, Kuintansi dan Relaas panggilan	5 menit	Adanya bukti pemanggilan tergugat/termohon melalui Kantor Walikota Banda Aceh
11	Mengunduh dokumen Relaas panggilan tergugat termohon yang tidak diketahui tempat tinggalnya selain perkara perkawinan ke dalam SIPP	→							Relaas panggilan	5 menit	Adanya dokumen panggilan Tergugat/Termohon melalui Kantor Walikota Banda Aceh
12	Menginput panggilan tergugat termohon yang tidak diketahui tempat tinggalnya selain perkara perkawinan kedalam buku kendali yang berada di Panmud Gugatan.							→	Relaas panggilan dan instrumen	10 menit	Adanya buku kendali panggilan Tergugat/Termohon melalui Kantor Walikota Banda Aceh