



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

Nomor SOP	: SOP/AP/14
Tanggal Pembuatan	: 16 Juli 2018
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	: 16 Juli 2018
Disahkan oleh	: Wakil Ketua Mahkamah Syar'iyah Lhokseumawe

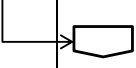
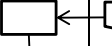






Permohonan Bantuan Panggilan/Pemberitahuan Ke Pengadilan Agama Lain

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 Aministrasi Peradilan; 7 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; 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; 9 Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor :6 Tahun 2014 Tanggal 30 Desember Tahun 2014 Tentang Penanganan Bantuan Panggilan/ Pemberitahuan 10 Keputusan Dierktur Jenderal Badan Peradilan Agama MARI Nomor: 2273.a/DJA/KP.01.1/SK/VIII/2014 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Dan Pemanfaatan Portal Tabayun Di Lingkungan Badan Peradilan Agama MARI 11 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	1. S1 Sederajat; 2. SMA, S1 /Sederajat yang memahami pola bindalmin, Siadpa, SIPP dan portal Tabayun;

Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Pemanggilan Para Pihak 2. SOP Pelayanan Pembayaran Panjar Biaya Perkara	Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan;

Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka penyelesaian perkara jadi lambat	Register Delegasi

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Ketua Majelis	Panitera	Kordinator tabayun	Kasir	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menprint out dan menandatangani instrumen panggilan delegasi dan menyerahkannya kepada panitera	○				PC, ATK, instrumen dan referensi	10 menit	Adanya instrumen pendukung panggilan tabayun
2	Menerima instrumen panggilan Tabayun dari ketua Majelis.	→	□			Instrumen dan referensi	5 menit	Adanya instrumen pendukung panggilan tabayun
3	Menprint out dan menandatangani instrumen penugasaan JS/JSP panggilan delegasi ke PA / M. Sy.lain, dan menyerahkannya kepada Koordinator Tabayun.		→	□		PC, ATK, instrumen dan referensi	10 menit	Adanya instrumen pendukung panggilan tabayun
4	Menerima instrumen penugasan panggilan delegasi.			→	□	Instrumen dan referensi	5 menit	Adanya instrumen pendukung panggilan tabayun
5	Mengetik surat mohon bantuan panggilan delegasi ke PA / M. Sy.lain			→	□	PC, ATK, instrumen dan referensi	10 menit	Adanya surat mohon bantuan panggilan tabayun
6	Menyerahkan instrumen pengambilan uang panggilan delegasi ke kasir			→	□	Instrumen	10 menit	Adanya bukti pengambilan uang panggilan tabayun

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Ketua Majelis	Panitera	Kordinator tabayun	Kasir	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
7	Menerima instrumen pengambilan uang panggilan delegasi, dan menyerahkannya kepada koordinator Tabayun					PC, ATK, instrumen dan BKU	5 menit	Adanya bukti pengambilan uang panggilan tabayun
8	Menerima uang panggilan Tabayun dari kasir.					PC, ATK, instrumen	5 menit	Diketuainya panggilan melalui portal tabayun
9	Menginput surat mohon bantuan panggilan delegasi secara elektronik kedalam portal tabayun					Instrumen	5 menit	Diketuainya panggilan melalui portal tabayun
10	Mengirimkan surat permohonan bantuan panggilan saksi (Tabayun) secara fisik serta uang panggilan dimaksud melalui jasa pos					Instrumen dan kendaraan	30 menit	Terkirimnya panggilan Tabayun melalui POS
11	Memprint out relaas panggilan Tabayun dari PA / M.SY.tujuan dan menyerahkannya kepada Majelis melalui PP					PC, ATK, instrumen	10 menit	Diterimahnya relaas panggilan sebelum persidangannya
12	Menerima relaas panggilan tabayun.					Relaas panggilan	5 menit	Diterimahnya relaas panggilan sebelum persidangannya