MAHKAMAH SYAR'IYAH KUALASIMPANG

Jl. Sekerak Kampung Bundar Karang Baru Komp. Perkantoran Pemkab. Aceh Tamiang
Website : www.ms-kualasimpang.go.id
Email : mskualasimpang@yahoo.com
Telp. (0641) 7447025

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PANGGILAN TERGUGAT/TERMOHON YANG TIDAK DIKETAHUI TEMPAT TINGGALNYA UNTUK SELAIN PERKARA PERKAWINAN

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/13
TGL. PEMBUATAN	:	16/07/2018
TGL. REVISI	:	-
TGL. EFEKTIF	:	16/07/2018

Disetujui Oleh,
M. Syauqi, S.H.I., S.H., M.H.
Ketua Mahkamah Syar'iyah Kualasimpang

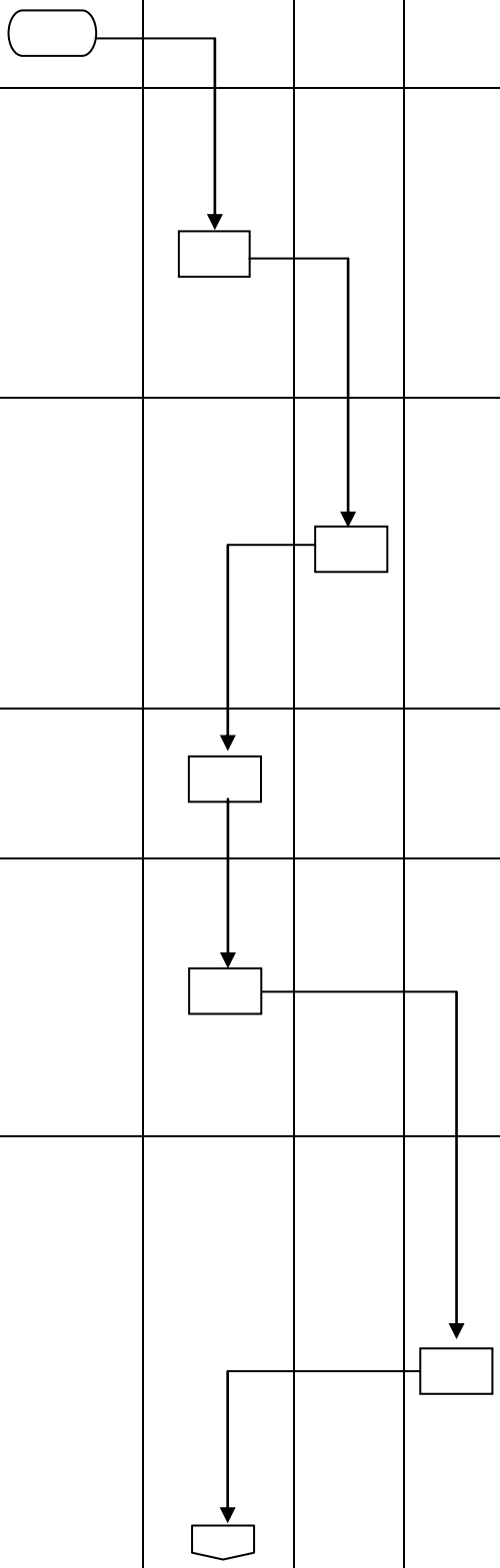
DOKUMEN MASTER	:						
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN	:	__	__	__
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:						
DOKUMEN KADALUARSA	:						

Dokumen ini adalah milik MAHKAMAH SYAR'IYAH KUALASIMPANG
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin MAHKAMAH SYAR'IYAH KUALASIMPANG

MAHKAMAH SYAR'IYAH KUALASIMPANG KELAS II Jl. Sekrak-Kp Bundar Karang Baru Komp. Perkantoran Pemkab *http://www.ms-kualasimpang.go.id* *Email : mskualsimpang@yahoo.co.id* Aceh Tamiang **24476**	Nomor SOP	SOP/AP/13
	Tanggal Pembuatan	16 Juli 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	16 Juli 2018
	Disahkan Oleh	Ketua
BAGIAN KEPANITERAAN	Judul SOP	Panggilan Tergugat/Termohon Yang Tidak Diketahui Tempat Tinggalnya Untuk Selain Perkara Perkawinan

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 02 Tahun 2012, Tentang Pedoman Penyusunan Prosdur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang ada dibawahnya; 2. Permenpan Nomor 35 tahun 2012 tentang pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur; 3. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: 26/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan 4. 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; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2008, tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak	1. Minimal S.1 2. Memahami Pola Bindalmin
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
1. SOP Penerimaan Permohonan 2. SOP Persidangan	Komputer, Relaas, Buku kontrol panggilan, Jaringan internet, Aplikasi SIPP, Buku-Buku Referensi, kendaraan
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka pemanggilan dinyatakan tidak sah dan tidak patut	Data pejabat fungsional dan tanggal pelaksanaan pemanggilan tercatat pada buku kontrol panggilan dan terupload pada aplikasi SIPP serta dapat diakses publik

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Panitera Pengganti	Jurusita/ JSP	Kasir	PEMDA	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menyerahkan instrumen panggilan kepada Jurusita/ Jurusita Pengganti					Instrumen Panggilan	5 menit	Instrumen Panggilan	
2	Menerima instrumen, mengetik relaas panggilan, dan mengajukan permohonan biaya panggilan dengan menyerahkan instrumen panggilan					Instrumen Panggilan dan relaas panggilan	15 menit	Instrumen Panggilan dan relaas panggilan	
3	Menerima instrumen, input data, mencatat dan menyerahkan biaya panggilan kepada Jurusita/Jurusita Pengganti					Instrumen panggilan dan kuitansi penerimaan biaya panggilan	10 menit	biaya panggilan	
4	Menerima biaya panggilan dari kasir					Bukti penerimaan biaya Panggilan	10 menit	Biaya panggilan	
5	Melaksanakan pemanggilan Tergugat melalui Pemda setempat untuk ditempel di papan pengumuman					Biaya panggilan	180 menit/ 3 jam (disesuaikan dengan Km radius panggilan)	Relaas Panggilan	
6	Menerima relaas panggilan Serta melakukan pengumuman serta memberikan cap stempel dan menyerahkan kembali kepada Jurusita / Jurusita Pengganti					Biaya panggilan	5 menit	Relaas Panggilan	



7	Menerima relaas panggilan dari PEMDA yang telah dibubuhi stempel dan menyerahkan kepada Panitera Pengganti					Relaas Panggilan	5 menit	Relaas Panggilan	
8	Menerima relas panggilan dari Jurusita/Jurusita Pengganti					Relaas Panggilan	5 menit	Relaas Panggilan	