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 PELAYANAN MOHON BANTUAN PEMERIKSAAN SAKSI DARI PENGADILAN AGAMA LAIN

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/21
TGL. PEMBUATAN	:	04/09/2017
TGL. REVISI	:	16/07/2018
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/21
	Tanggal Pembuatan	04 September 2017
	Tanggal Revisi	16 Juli 2018
	Tanggal Efektif	16 Juli 2018
	Disahkan Oleh	Ketua
BAGIAN KEPANITERAAN	Judul SOP	Pelayanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Saksi dari Pengadilan Agama Lain

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman; 2. 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; 3. Undang-Undang 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;	1. S1 Hukum 2. S2 Hukum 3. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin 4. Memahami Proses penyampaian panggilan biasa 5. Memiliki kemampuan dalam penyampaian panggilan biasa 6. Menguasai Aplikasi SIPP 7. Memahami Sistem Administrasi Pencatatan Perkara 8. Mampu berkoordinasi dengan semua pihak terkait
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
SOP Pelayanan Pemanggilan Saksi	Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan;
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik maka proses pemeriksaan saksi tidak berjalan dengan baik 2. Penyampaian panggilan yang dimohonkan oleh Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah lain wajib menyerahkan bukti pengiriman	Register Delegasi

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Ketua	Ketua Majelis	Panitera	JS/ JSP	Kasir	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima permohonan bantuan pemeriksaan saksi dari Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah lain						PC, kertas, alat tulis buku register dan SIPP	10 menit	Surat masuk	
2	Membuat dan menandatangani instrumen PMH						PC, kertas, alat tulis buku register dan SIPP	10 menit	Instrumen PMH	
3	Menunjuk Majelis Hakim untuk melakukan pemeriksaan saksi						PC, kertas, alat tulis buku register dan SIPP	5 menit	PMH	
4	Menunjuk Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti						PC, kertas, alat tulis buku register dan SIPP	10 menit	Penunjukan PP dan JS/JSP	
5	Membuat dan menandatangani instrumen penetapan hari sidang dan instrumen perintah pemanggilan						PC, kertas, alat tulis buku register dan SIPP	10 menit	Instrumen PHS dan instrumen perintah pemanggilan	
6	Membuat penetapan hari sidang						PC, kertas, alat tulis buku register dan SIPP	10 menit	PHS	
7	Menerima biaya panggilan serta menandatangani tanda terima						PC, kertas, alat tulis buku register dan SIPP	10 menit	Biaya Panggilan	
8	Melakukan pemanggilan dan membuat relaas panggilan						PC, kertas, alat tulis buku register dan SIPP	1 hari	Instrument panggilan	
9	Melaksanakan pemeriksaan saksi dan dituangkan dalam Berita Acara pemeriksaan						PC, kertas, alat tulis buku register dan SIPP	2 jam	Berita Acara Sidang	
10	Mengirimkan hasil Pemeriksaan saksi tersebut kepada Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah Pengaju						PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	2 jam	BAP pemeriksaan saksi siap dikirim ke PA/MS Pengaju.	