



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 MOHON BANTUAN PEMERIKSAAN SETEMPAT DARI PENGADILAN AGAMA LAIN

Nomor	SOP/AP/24
Tanggal Pembuatan	16/07/2018
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	16/07/2018
Disahkan oleh	Ketua Mahkamah Syar'iyah Idi
	 Drs. Amrullah, MH NIP. 19640420 199303 100 6

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

**Dokumen ini adalah milik Mahkamah Syar'iyah Idi
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
Tanpa seijin Mahkamah Syar'iyah 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 bindalmin;Memahami Proses permohonan penyampaian panggilan dari pengadilan agama lainMemiliki kemampuan dalam permohonan penyampaian panggilan dari Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah lainMenguasai Aplikasi SIPPMemahami Sistem Administrasi Pencatatan PerkaraMampu berkoordinasi dengan semua pihak terkait

<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 Pelayanan Pemeriksaan Setempat</p>	<p>Komputer, ATK, Buku Register, Buku-Buku Referensi, aplikasi SIPP versi 3.2.0,</p>
<p>PERINGATAN</p>	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN</p>
<p>Jika SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik maka proses pemeriksaan setempat dari persidangan perkara tidak akan berjalan dengan baik</p>	<p>1. Buku pendelagasian wewenang 2. Surat Pengantar 3. Relas 4. Bukti pengiriman (Resi pengiriman)</p>

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Ketua Majelis	PP	JS/ JSP	Kasir	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat instrumen permohonan bantuan Pemeriksaan setempat					PC, kertas, alat tulis buku register dan SIPP	10 menit	Surat masuk	
2	Menyerahkan instrument permohonan pemeriksaan setempat yang telah ditandatangani oleh Ketua Majelis					PC, kertas, alat tulis buku register dan SIPP	10 menit	Instrumen pemeriksaan setempat	
3	Membuat dan menandatangani instrumen penaksiran panjar serta SKUM dan slip setoran					PC, kertas, alat tulis buku register dan SIPP	10 menit	Instrumen penaksiran panjar	
4	Membuat dan menandatangani instrumen perintah pencairan biaya proses dan instrumen bukti pengeluaran biaya Pemeriksaan Setempat					PC, kertas, alat tulis buku register dan SIPP	15 menit	Instrumen perintah pencairan biaya proses dan instrumen bukti pengeluaran biaya PS	
5	Membukukan dalam Buku Kas Umum dan Buku Bantu					PC, kertas, alat tulis buku register dan SIPP	10 menit	BKU dan Buku Bantu	
6	Membayar biaya panggilan, mencatat membukukan transaksi keuangan berdasarkan instrumen di aplikasi SIPP					PC, kertas, alat tulis buku register dan SIPP	15 menit	Tertulisnya tertib administrasi	
7	Membuat permohonan bantuan pemeriksaan setempat					PC, kertas, alat tulis buku register dan SIPP	10 menit	Surat pengantar permohonan bantuan siap kirim	
8	Membuat bukti pengiriman biaya Pemeriksaan Setempat					PC, kertas, alat tulis buku register dan SIPP	10 menit	Terkirimnya bantuan permohonan PS	
9	Membuat dan mengirim permohonan bantuan pemeriksaan setempat kepada Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah lain					PC, kertas, alat tulis buku register dan SIPP	1 jam	Terkirimnya bantuan permohonan	