



PENGADILAN AGAMA MAROS KELAS I B

Jl. Jenderal Sudirman, No. 9, Kec. Turikale, Kab. Maros.

Tlp : 0411-371173 Email : admin@pa-maros.go.id

Website : www.pa-maros.go.id

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

LAYANAN PEMANGGILAN SAKSI YANG TIDAK BERSEDIA HADIR









Nomor	SOP/AP/18		
Tanggal Pembuatan	01 Maret 2018		
Tanggal Revisi			
Tanggal Efektif	01 Maret 2018		
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Kelas IB Maros		
	Dra. Hj. Martina Budiana Mulya, M.H. NIP. 196303171992032002		
Dokumen Master	:	v	
Dokumen Terkendali	:	NO SALINAN	
Dokumen Tidak Terkendali	:		
Dokumen Kadaluarsa	:		

Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Maros Kelas IB
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
Tanpa seizin PENGADILAN AGAMA MAROS KELAS IB

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 Aministrasi Peradilan; Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya; 	<ol style="list-style-type: none"> S1 Sederajat; SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Pelayanan Penundaan Sidang	Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan;
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	Agenda Sidang dan Buku Kontrol Perkara

Prosedur Layanan Pemanggilan Saksi Yang Tidak Bersedia Hadir

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Staf / Security	Meja II	JSP	PP	Hakim	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Membuka persidangan						PC, kertas, alat tulis	2 Menit	Dibukanya persidangan

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Staf / Security	Meja II	JSP	PP	Hakim	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
2	Memanggil Para Pihak untuk masuk ke ruang sidang sesuai dengan antrian sidang.						PC, kertas, alat tulis	5 menit	Terpanggilnya Para Pihak untuk meng-ikuti persidangan
3	Melakukan pemeriksaan untuk memastikan Para Pihak tidak membawa senjata tajam/senjata api yang dapat membahayakan keamanan persidangan						Alat pengamanan	5 menit	Terwujudnya keamanan dan ketertiban persidangan
4	Melakukan pemeriksaan dan menunda sidang untuk pemeriksaan saksi						Mic, Sound system, Palu	10 menit	Salah satu saksi tidak hadir, sidang ditunda
5	Membuat dan menandatangani instrumen panggilan pada saksi yang tidak hadir						PC, kertas, alat tulis	10 menit	Instrumen panggilan pada saksi yang tidak hadir
6	Melaksanakan pemanggilan saksi yang tidak bersedia hadir			 			PC, kertas, alat tulis	3 hari	Relaas panggila saksi
7	Mencatat dalam Buku Register Induk Perkara Gugatan / Permohonan (Saksi dipanggil untuk kedua kali)						Buku Register, alat tulis	10 menit	Buku Register Induk Perkara Gugatan / Permohonan