



KELAS I B


Jalan Jenderal Sudirman No. 9 - Kabupaten Maros
Sulawesi Selatan 90516, Telp. (0411-371137)

Email: admin@pa-maros.go.id

Website: www.pa-maros.go.id

SOP

LAYANAN MOHON BANTUAN PEMERIKSAAN SAKSI DARI PENGADILAN AGAMA LAIN

Nomor	SOP/API/23
Tanggal Pembuatan	01/03/2018
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	01/03/2018
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Maros
 Dra. H. Martina Budiana Mulya, M.H. NIP. 19630317.199203.2.002	

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

**Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Maros Kelas I B
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin Pengadilan Agama Maros Kelas I B**

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1.	Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;	1. Mengusai hukum acara / formil pemanggilan
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;	2. Dapat mengoperasikan aplikasi SIPP
3.	Undang-Undang Ncmor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;	3. Menguasai dan memahami wilayah hukum
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 Administrasi 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 di bawahnya;	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
1	SOP Layanan Pemanggilan Saksi	Perengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan;
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
1.	Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	Register Delegasi

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Ketua	Majelis Hakim	Panitera	JSP	Kasir	Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Menerima permohonan bantuan pemeriksaan saksi dari PA 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 Pengganti Panitera						PC, kertas, alat tulis buku register dan SIPP	5 menit	Penunjukan PP
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	5 menit	Instrument panggilan
9.	Melaksanakan pemeriksaan saksi dan dituangkan dalam Berita Acara pemeriksaan						PC, kertas, alat tulis buku register dan SIPP	5 menit	Berita Acara Sidang
10.	Mengirimkan hasil Pemeriksaan saksi tersebut kepada Pengadilan Agama Pengaju.						PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	06 jam	BAP pemeriksaan saksi siap dikirim ke PA Pengaju.
Waktu yang diperlukan : 7 jam 10 Menit									