



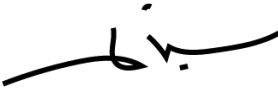
**PENGADILAN AGAMA SUMENEP
KELAS I B**

**JL. Trunojoyo Km. 03 No. 300
Telp. (0328) 662453 Email : pasumenep@gmail.com**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LAYANAN MOHON BANTUAN PEMERIKSAAN SAKSI KE
PENGADILAN AGAMA LAIN**

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/19
TGL. PEMBUATAN	:	02/05/2018
TGL. REVISI	:	09/10/2018
TGL. EFEKTIF	:	09/10/2018

Disahkan Oleh,
Plt. Ketua



Drs. Subhan Fauzi, S.H, M.H
NIP. 19680304 199403 1 003

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

*Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Sumenep
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin Pengadilan Agama Sumenep*



PENGADILAN AGAMA SUMENEP
 JL. Trunojoyo KM. 3 No 300 Telp. (0328) 672816
SUMENEP- (69451)

Nomor SOP	: SOP/AP/19
Tanggal Pembuatan	: 02 Mei 2018
Tanggal Revisi	: 09 Oktober 2018
Tanggal Efektif	: 09 Oktober 2018
Disahkan oleh	: Plt. Ketua Pengadilan Agama Sumenep

SOP Layanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Saksi Ke Pengadilan Agama Lain

Dasar Hukum <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; Pasal 143 ayat (1) HIR/ Pasal 170 ayat (3) R.Bg.Publik; Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya; Permenpan No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan SK Dirjen Badilag No.0915/Dj.A/Hm.25/SK/III/2014 tentang Pengesahan naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara SNI ISO 9001:2015 Klausul 8.5 Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama; 	Kualifikasi pelaksana <ol style="list-style-type: none"> S1 Sederajat; SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;
---	---

Keterkaitan <ol style="list-style-type: none"> SOP Pelayanan Pemanggilan Saksi (SOP/AP/18) 	Peralatan/perengkapan Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama dan Peraturan-Peraturan;
--	---

Peringatan Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	Pencatatan dan pendataan FM/AP/10/01, FM/AP/10/02, FM/AP/19/01, FM/AP/19/02,
---	--

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Hakim	Ko Delegasi	Kasir	Panitera	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menunda persidangan untuk memanggil saksi di luar wilayah hukum	○				Berita Acara Sidang	10 Menit	Instrumen Panggilan saksi (FM/AP/10/01) dan instrumen identitas saksi (FM/AP/19/01)
2	Membayar biaya panggilan saksi			□		Instrumen Panggilan saksi	5 menit	Kwitansi (FM/AP/10/02)
3	Menerima permintaan pemeriksaan saksi diluar wilayah hukum		□			Instrumen Panggilan saksi, kwitansi	10 Menit	Surat permintaan bantuan pemeriksaan saksi
4	Mengirim biaya mohon bantuan pemeriksaan saksi diluar wilayah hukum		□			Surat permintaan bantuan pemeriksaan saksi	5 menit	Bukti Pengiriman biaya pemeriksaan saksi
5	Mencatat permintaan mohon bantuan pemeriksaan saksi di luar wilayah hukum		□			Surat permintaan bantuan pemeriksaan saksi dan instrumen identitas saksi (FM/AP/19/01)	5 menit	Register mohon bantuan pemeriksaan saksi (FM/AP/19/02)

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Hakim	Ko Delegasi	Kasir	Panitera	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
6	Menerima hasil pelaksanaan pemeriksaan saksi					Surat permintaan bantuan pemeriksaan saksi dan Bukti Pengiriman biaya pemeriksaan saksi	5 menit	Surat pengantar dan berita acara sidang
7	Mencatat tanggal pemeriksaan saksi dalam buku register					Berita acara sidang	5 menit	Buku Register Pencatatan Saksi

PANGGILAN

Perkara Nomor :/Pdt.G/P/20...../PA.Smp

a. Tanggal Sidang :

b. Panggilan Untuk : a. Pemohon / Penggugat.
: b. Termohon / Tergugat.
: c. Saksi / Saksi Ahli
: d.

Nama :, Umur.....tahun.

Pekerjaan....., Tempat tinggal.....

c. Nama Jurusita :

d. Ongkos Panggilan :Rp.

Sumenep,

Majelis Hakim

Catatan Lembar :

- 1.Lembar Putih JSP/Juru Sita
- 2.Lembar Kuning Keuangan
- 3.Lembar hijau Berkas

(.....)

KWITANSI

Kwitansi No : _____

Sudah terima dari : BENDAHARA PENGADILAN AGAMA SUMENEP

Jumlah Uang : 

Buat Pembayaran : Ongkos Perkara Nomor :/Pdt...../...../PA.Smp

Terbilang :  Rp.,-

Yang Menyerahkan
Kasir

Sumenep,

Yang Menerima
Jurusita Pengganti

.....

.....

FORMULIR DATA SAKSI
...../Pdt..../...../PA.Smp

KodeFormulir : FM/AP/19/01
Tgl Pembuatan : 02/05/2018
Tgl Revisi : 09/10/2018
Tgl Efektif : 09/10/2018

Data Saksi 1

1 Nama : _____

Bin/Binti : _____

Tempat, Tanggal Lahir : _____

Agama : Islam

Pekerjaan : _____

Pendidikan : Belum Sekolah/ SD / SLTP / SLTA / S1 /S2 /

Tempat kediaman di : Dusun

RT RW

Desa

Kecamatan

Hubungan : _____

Data Saksi 2

2 Nama : _____

Bin/Binti : _____

Tempat, Tanggal Lahir : _____

Agama : Islam

Pekerjaan : _____

Pendidikan : Belum Sekolah/ SD / SLTP / SLTA / S1 /S2 /.....

Tempat kediaman di : Dusun

RT RW

Desa

Kecamatan

Hubungan : _____

