




**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 DARI
PENGADILAN AGAMA LAIN**

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/20
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/20
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 Dari Pengadilan Agama Lain

Dasar Hukum

- 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 Pasal 143 ayat (1) HIR/ Pasal 170 ayat (3) R.Bg.Publik;
- 4 Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan;
- 5 Permenpan No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan
- 6 SK Dirjen Badilag No.0915/Dj.A/Hm.25/SK /III/2014 tentang Pengesahan naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara
- 7 SK Wakil Ketua Pengadilan Agama Sumenep tentang penerimaan bukti setiap penyerahan dokumen di persidangan nomor W13-A32/465/KP.04.04/3/2018 tanggal 13 SNI ISO 9001:2015 Klausul 8.5
- 8
- 9 Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama;

Kualifikasi pelaksana

1. S1 Sederajat;
2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;

Keterkaitan

- 1 SOP Penetapan Majelis Hakim (SOP/AP/06)
- 2 SOP Penunjukan Panitera (SOP/AP/07)
- 3 SOP Penunjukan Jurusita (SOP/AP/08)
- 4 SOP Penetapan Hari Sidang (SOP/AP/09)
- 5 SOP Pemanggilan (SOP/AP/10)
- 6 SOP Kegiatan Persidangan (SOP/AP/16)

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/06/01, FM/AP/08/01, FM/AP/10/01, FM/AP/10/02, FM/AP/18/02, FM/AP/19/01, FM/AP/19/02

No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku		
		Ketua	Ketua Majelis	Panitera	Koordinator Delegasi	JSP	Kasir	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima permintaan bantuan pemeriksaan saksi							Disposisi	10 Menit	Surat Permohonan Bantuan Pemeriksaan Saksi
2	Menerima biaya permohonan bantuan pemeriksaan saksi dari luar wilayah hukum							Surat permohonan bantuan pemeriksaan saksi	10 Menit	Bukti penerimaan biaya
3	Menunjuk Majelis Hakim yang akan menangani perkara							Surat permohonan bantuan pemeriksaan saksi	5 menit	Penunjukan Majelis Hakim (FM/AP/06/01)
4	Menunjuk Panitera Pengganti dan Jurusita							Surat permohonan bantuan pemeriksaan saksi	10 Menit	Penunjukan PP (FM/AP/07/01) dan Jurusita (FM/AP/08/01)
5	Menetapkan Pelaksanaan Sidang							Penunjukan Majelis Hakim (PMH)		Penetapan Hari Sidang (FM/AP/09/01)

No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku		
		Ketua	Ketua Majelis	Panitera	Koordinator Delegasi	JSP	Kasir	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
6	Manandatangani instrumen panggilan saksi		↓ □					Penetapan Hari Sidang (FM/AP/09/01)	10 Menit	Instrumen panggilan (FM/AP/10/01)
7	Membayar biaya panggilan pemeriksaan saksi						↓ □	Instrumen panggilan	10 Menit	Kwitansi (FM/AP/10/02)
8	Membuat relaas panggilan dan melakukan pemanggilan kepada saksi					↓ □		Instrumen panggilan dan kwitansi	1 hari	Relaas panggilan saksi (FM/AP/18/02)
9	Melaksanakan pemeriksaan saksi		↓ □					Relaas panggilan saksi	5 menit	Berita Acara sidang pemeriksaan saksi, instrumen identitas saksi (FM/AP/19/01)
10	Mencatat hasil pemeriksaan saksi		↓ □		↓ □			Berita Acara sidang pemeriksaan saksi, instrumen identitas saksi		Register permohonan bantuan pemeriksaan saksi (FM/AP/19/02)
11	Mengirimkan hasil Pemeriksaan saksi tersebut kepada Pengadilan Agama yang mohon bantuan			↓ ○				Berita acara Sidang	06 jam	Surat pengantar (dilampiri Berita Acara Sidang)

P E N E T A P A N

Nomor/Pdt...../...../PA.Smp

Ketua Pengadilan Agama Sumenep telah membaca surat yang terdaftar dalam register Nomor/Pdt...../...../PA.Smp Tanggal

Menimbang, bahwa untuk memeriksa dan mengadili perkara tersebut perlu ditetapkan Majelis Hakim yang susunannya tersebut di bawah ini;

Mengingat, Pasal 11 ayat (1) dan (2) Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman jo. Pasal 93 dan 94 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009.

M E N E T A P K A N

1.Sebagai Ketua Majelis;
 2.Sebagai Hakim Anggota;
 3.Sebagai Hakim Anggota;
- untuk memeriksa dan mengadili perkara tersebut di atas.

Ditetapkan di Sumenep

Pada tanggal

Ketua,

.....

PENUNJUKAN

Nomor/Pdt.../20..../PA/MS*

Panitera Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah* telah membaca Penetapan Ketua/Wakil Ketua* Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah* Nomor/Pdt.../20..../PA/MS* tanggal tentang Penetapan Majelis Hakim.

Menimbang, bahwa untuk kelancaran tugas Majelis Hakim dalam memeriksa dan memutus, serta menyelesaikan perkara tersebut perlu dibantu oleh seorang Jurusita/Jurusita Pengganti*.

Mengingat Pasal 103 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan perubahan kedua dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009.

MENUNJUK

..... sebagai Jurusita/Jurusita Pengganti* dalam perkara tersebut.

.....
Panitera,

.....

*Coret yang tidak perlu

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

.....

.....

Kode Formulir : FM/AP/18/02
Tgl Pembuatan : 02/05/2018
Tgl Revisi : 09/10/2018
Tgl Efektif : 09/10/2018

SURAT PANGGILAN KEPADA SAKSI

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

Pada hari ini tanggal Saya
..... Jurusita Pengganti pada Pengadilan Agama Sumenep , atas permintaan
bantuan dari Ketua Pengadilan Agama sesuai suratnya Nomor : W13-
A.../.../HK.../.../... tanggal dalam perkara perdata Nomor :
..../Pdt.G/20.../PA.Smp

TELAH MEMANGGIL :

..... bin, umur tahun, agama Islam, pekerjaan, bertempat tinggal di Dusun
.... RT. ... RW. Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten,
selanjutnya disebut **sebagai "Saksi"** ;

Supaya datang menghadap pada persidangan yang diselenggarakan di **Pengadilan Agama**
....., **d/a.** pada :

Hari :.....
Tanggal : .../.../.....
Pukul : 09.00 WIB

Sehubungan akan dilaksanakan sidang dalam perkara perdata tersebut antara :

..... Sebagai
Melawan
..... sebagai

Panggilan ini saya laksanakan di tempat kediaman Saksi sendiri dan ditempat tersebut
saya bertemu serta berbicara / tidak bertemu dengan

.....
.....
.....
.....

Kemudian kepadanya saya minta untuk membubuhkan tandatangannya pada relaas
panggilan ini.

Selanjutnya setelah relaas panggilan ini ditandatangani saya serahkan sehelai relaas
panggilan ini kepadanya.

Demikian panggilan ini saya laksanakan dengan mengingat sumpah jabatan;

Yang dipanggil
Saksi

Yang memanggil
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 : _____

