



**PENGADILAN AGAMA SUMENEP
KELAS I B**

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

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LAYANAN PEMANGGILAN SAKSI YANG
TIDAK BERSEDIA HADIR**

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/18
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/18
Tanggal Pembuatan	: 02 Mei 2018
Tanggal Revisi	: 09 Oktober 2018
Tanggal Efektif	: 09 Oktober 2018
Disahkan oleh	: Plt. Ketua Pengadilan Agama Sumenep

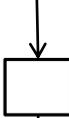
SOP Prosedur Layanan Pemanggilan Saksi Yang tidak bersedia hadir

<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 104 HIR / Pasal 166 R.Bg. 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/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Aministrasi Peradilan; 6 Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya; 7 Permenpan No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan 8 SK Dirjen Badilag No.0915/Dj.A/Hm.25/SK /III/2014 tentang Pengesahan naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara 9 SNI ISO 9001:2015 Klausul 8.5 10 Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama; 	<p>Kualifikasi pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. S1 Sederajat; 2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;
---	--

<p>Keterkaitan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Kegiatan Persidangan (SOP/AP/16) 2. SOP Pemanggilan (SOP/AP/10) 	<p>Peralatan/perengkapan</p> <p>Perengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama dan Peraturan-Peraturan;</p>
---	---

<p>Peringatan</p> <p>Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir</p>	<p>Pencatatan dan pendataan</p> <p>FM/AP/10/01, FM/AP/18/01, FM/AP/18/02</p>
--	---

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Staf / Security	JSP	PP	Hakim	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Membuka persidangan					Kelengkapan perangkat persidangan	2 Menit	Dibukanya persidangan
2	Memanggil Para Pihak untuk masuk ke ruang sidang sesuai dengan antrian sidang.					Dibukanya persidangan	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					Terpanggilnya Para Pihak untuk meng-ikuti persidangan	5 menit	Terwujudnya keamanan dan ketertiban persidangan
4	Melakukan pemeriksaan dan menunda sidang untuk pemeriksaan saksi					Terwujudnya keamanan dan ketertiban persidangan	10 menit	Penundaan sidang untuk pemanggilan saksi dalam berita acara persidangan

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Staf / Security	JSP	PP	Hakim	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
5	Membuat dan menandatangani instrumen panggilan pada saksi yang tidak hadir					Penundaan sidang untuk pemanggilan saksi dalam berita acara persidangan	10 menit	Instrumen perintah pemanggilansaksi (FM/AP/10/01)
6	Memerintahkan kepada pihak untuk menambah panjar biaya pemanggilan saksi					Instrumen perintah pemanggilansaksi FM/AP/10/01	10 menit	Instrumen tambah panjar (FM/AP/18/01)
7	Melaksanakan pemanggilan saksi					Instrumen perintah pemanggilansaksi FM/AP/10/01 dan Instrumen tambah panjar (FM/AP/18/01)	1 hari	Relaas panggilan saksi (FM/AP/18/02)

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

(.....)

Kode Formulir : FM/AP/18/01
Tgl Pembuatan : 02/05/2018
Tgl Revisi : 09/10/2018
Tgl Efektif : 09/10/2018

Instrumen untuk menambah panjar biaya perkara

Nama Pihak :

Nomor Perkara :/Pdt../...../PA.Smp

Jumlah yang harus : Rp
dibayar

(
.....)

Sumenep ,

Ketua Majelis ,

.....

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 :

.....
Melawan
.....
Sebagai
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

.....