PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG KLAS I.A
Jalan Ir. Soekarno-Hatta No.117 – Telp (0355) 336516, Fax (0355) 336121
E-mail : pa.tulungagung@gmail.com
Homepage : pa-tulungagung.go.id
TULUNGAGUNG – 66261

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PROSEDUR LAYANAN PEMANGGILAN SAKSI YANG TIDAK BERSEDIA HADIR

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/18
TGL. PEMBUATAN	:	12/12/2017
TGL. REVISI	:	09/10/2018
TGL. EFEKTIF		09/10/2018

Disahkan Oleh,
Ketua

Drs. Iskhaq, S.H.
NIP. 19590118 198903 1 002

DOKUMEN MASTER	:	✓					
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN	:	__	__	__
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:						
DOKUMEN KADALUARSA	:						

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

PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG

JL. Ir. Soekarno-Hatta No. 117

Tulungagung - 66261

Nomor SOP	: SOP/AP/18
Tanggal Pembuatan	: 12 Desember 2017
Tanggal Revisi	: 09 Oktober 2018
Tanggal Efektif	: 09 Oktober 2018
Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Tulungagung

SOP Prosedur Layanan Pemanggilan Saksi Yang tidak bersedia hadir

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 140 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/DjA/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 Peradilan Agama

Kualifikasi pelaksana

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

Keterkaitan

1. SOP Mekanisme Penerimaan Perkara dan Pembayaran Panjar
2. SOP Penetapan Majelis Hakim (SOP/AP/06)
3. SOP Penugasan Panitera Pengganti (SOP/AP/07)
4. SOP Penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti (SOP/AP/08)
5. SOP Penetapan Hari Sidang (SOP/AP/09)
6. SOP Pemanggilan Para Pihak (SOP/AP/10)
7. SOP Kegiatan Persidangan (SOP/AP/16)

Peralatan/perlengkapan

Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Peradilan Agama dan Peraturan-Peraturan;

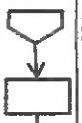
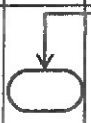
Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir

Pencatatan dan pendataan

FM/AP/10/01, FM/AP/18/01, FM/AP/18/02

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 mengikuti 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 pemanggilan saksi (FM/AP/10/01)
6	Memerintahkan kepada pihak untuk menambah panjar biaya pemanggilan saksi					Instrumen perintah pemanggilansaksi	1 hari	Instrumen tambah panjar (FM/AP/18/01)
7	Melaksanakan pemanggilan saksi					Instrumen perintah pemanggilansaksi dan Instrumen tambah panjar	10 menit	Relaas panggilan saksi (FM/18/02)

Kode Formulir : FM/AP/10/01
Tgl Pembuatan : 12/12/2017
Tgl Revisi : 09/10/2018
Tgl Efektif : 09/10/2018

PANGGILAN

Perkara Nomor: .....

PGL. 1.
2.
3.

a. Tanggal Sidang : .....

b. Panggilan untuk : a. Pemohon/Pengggat
b. Termohon/Tergugat
c. Saksi/Saksi Ahli
d. Lain-lain .....

c. Nama Jurusita/PA lain : .....

d. Ongkos Panggilan : Rp. .....

e. Tanggal Pemangilan/Surat : .....

f. Jenis Panggilan : .....

....., ...

Ketua Majelis

Keterangan:
Lembar I untuk Kasir
Lembar II untuk Jurusita

.....

Kode Formulir	: FM/AP/18/01
Tgl Pembuatan	: 12/12/2017
Tgl Revisi	: 09/10/2018
Tgl Efektif	: 09/10/2018

TEGURAN UNTUK MENAMBAH PANJAR BIAYA PERKARA

Nama Pihak : .....

Nomor Perkara : .....

Tanggal Tegoran : ..... s/d ..... (satu bulan)

Jumlah kekurangan panjar : Rp .....

(.....)

....., ...

Ketua Majelis ,

.....

Kode Formulir	: FM/AP/18/02
Tgl Pembuatan	: 12/12/2017
Tgl Revisi	: 09/10/2018
Tgl Efektif	: 09/10/2018

SURAT PANGGILAN KEPADA SAKSI

Nomor .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... Saya Jurusita Pengganti pada Pengadilan Agama ....., atas perintah Ketua Majelis dalam perkara Nomor ..... tanggal .....:

TELAH MEMANGGIL

Nama : .....
Umur : ..... tahun, agama Islam
Pekerjaan : .....
Tempat kediaman di : Desa/Kelurahan ..... Kecamatan ..... Kabupaten ....., sebagai Saksi.;

Supaya datang dimuka sidang Pengadilan Agama ..... Jalan ..... pada hari ..... tanggal ..... pukul ..... dalam pemeriksaan perkara perdata antara :

....., sebagai .....;
melawan
....., sebagai .....;

Panggilan ini saya laksanakan di tempat kediaman yang bersangkutan dan ditempat tersebut saya
.....
.....

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
....	.....