



PENGADILAN AGAMA RANTAUPRAPAT KELAS I-B
Jl. SM. Raja Komplek Asrama Haji No.4 Rantauprapat
Telp : (0624) 7671239
E-mail : pa-rantauprapat@gmail.com

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

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/20
TGL. PEMBUATAN	:	04/12/2017
TGL. REVISI	:	03/01/2019
TGL. EFEKTIF	:	03/01/2019







Disahkan Oleh :
Ketua Pengadilan Agama Rantauprapat









Drs. H. Bakti Ritonga, S.H., M.H

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 RANTAUPRAPAT
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin PENGADILAN AGAMA RANTAUPRAPAT*

 <p style="text-align: center;">PENGADILAN AGAMA RANTAU PRAPAT Kelas I B Jl. SM Raja Komplek Asrama Haji No.4 RANTAU PRAPAT</p>					Nomor SOP	: SOP/AP/20			
					Tanggal Pembuatan	: 04 Desember 2017			
					Tanggal Revisi	: 03 Januari 2019			
					Tanggal Efektif	: 03 Januari 2019			
					Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Rantau Prapat			
					SOP Layanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Saksi Ke Pengadilan Agama Lain				
DOKUMEN MASTER	:	√							
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN	:					
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:								
DOKUMEN KADALUARSA	:								
Dasar Hukum					Kualifikasi pelaksana				
<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; Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara; Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama; Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Aministrasi Peradilan; Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya; 					<ol style="list-style-type: none"> S1 Sederajat; SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin; 				
Keterkaitan					Peralatan/perlengkapan				
1. SOP Pelayanan Pemanggilan Saksi					Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan;				
Peringatan					Pencatatan dan pendataan				
Jika SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik maka proses pemeriksaan saksi dari persidangan perkara tidak akan berjalan dengan baik					Register Delegasi				
No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Hakim	PP	Ko Delegasi	ptgs pendaf taran	PA Lain	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Membuat instrumen permohonan bantuan Pemeriksaan Saksi.						PC, kertas, alat tulis buku register dan SIPP	10 Menit	Surat masuk
2	Menyerahkan instrument permohonan pemeriksaan saksi yang telah ditandatangani oleh Hakim melalui PP tersebut kepada koordinator delegasi.						PC, kertas, alat tulis dan buku register dan SIPP	5 menit	Instrumen pemeriksaan saksi
3	Membayar biaya panggilan kpd koordinator delegasi & Mencatat membukukan transaksi keuangan berdasarkan instrumen dari Hakim di Aplikasi SIPP.						PC, kertas, alat tulis buku register dan SIPP	10 Menit	Tertulisnya tertib administrasi
4	Membuat permohonan bantuan pemeriksaan saksi		 				PC, kertas, alat tulis, buku register dan SIPP	5 menit	Surat pengantar permohonan bantuan siap kirim

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Hakim	PP	Ko Delegasi	ptgs pendaf taran	PA Lain	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
5	Membuat instrumen kepada kasir untuk mengeluarkan biaya pemanggilan saksi.	 					PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	5 menit	Terkirimnya bantuan permohonan.
5	Mengirim permohonan bantuan pemeriksaan saksi kepada Pengadilan Agama yang mewilayahinya tersebut.						PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	5 menit	Terkirimnya bantuan permohonan.
5	Membuat dan menandatangani instrumen penerimaan berita acara sidang pemeriksaan saksi						PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	5 menit	Terkirimnya bantuan permohonan.
6	Menerima bukti pemeriksaan saksi kepada Pengadilan Agama lain						PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	5 menit	instrumen penerimaan berita acara sidang pemeriksaan saksi

