



PENGADILAN AGAMA WATAMPONE KELAS 1A

Jln. Laksamana Yos Sudarso No. 49 A

Tlp/Fax. 0481 (21018)

Website: www.pa-watampone.net

Email: watampone@pta-makassarkota.go.id

SOP

PROSEDUR PELAYANAN MOHON BANTUAN PEMERIKSAAN SAKSI KE PENGADILAN AGAMA LAIN

Nomor SOP	SOP/AP/19
Tanggal Pembuatan	1 Maret 2018
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	1 Maret 2018
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Agama Watampone Kelas 1A,  Drs. H. Pandi, S.H. NIP 19601231 199003 1 033

DOKUMEN MASTER	:	√	
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN :
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:		
DOKUMEN KADULUARSA	:		

Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Watampone Kelas 1A
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
Tanpa seijin PENGADILAN AGAMA WATAMPONE KELAS 1A

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1 Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;	1. Menguasai aplikasi SIPP
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;	2. Memahami Hukum acara
3 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;	
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/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama;	
6 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor :	

KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan;	
7 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;	
8 Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada di bawahnya;	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGAPAN
SOP Pelayanan Pemanggilan Saksi	Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan;
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP tidak dilaksanakan maka temuan tidak akan berakhir	Register Delegasi

Prosedur Pelayanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Saksi Ke Pengadilan Agama Lain

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Hakim	PP	Ko Delegasi	Kasir	PA Lain	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Membuat instrumen permohonan bantuan Pemeriksaan Saksi.						PC, kertas, alat tulis buku register dan	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	
5	Membuat instrumen kepada kasir untuk mengeluarkan biaya pemanggilan saksi.						PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	5 menit	Terkirimnya bantuan permohonan.	
6	Mengirim permohonan bantuan pemeriksaan saksi kepada Pengadilan Agama yang mewilayahinya tersebut.						PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	5 menit	Terkirimnya bantuan permohonan	
7	Membuat dan menandatangani instrumen penerimaan berita acara sidang pemeriksaan saksi						PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	5 menit	Terkirimnya bantuan permohonan.	
8	Menyerahkan berita acara bantuan pemeriksaan saksi kepada Majelis Hakim						PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	5 menit	instrumen penerimaan berita acara sidang pemeriksaan saksi.	
9	Menerima berita acara pemeriksaan saksi						PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	5 menit	instrumen penerimaan berita acara sidang pemeriksaan saksi.	