



# PENGADILAN AGAMA SURAKARTA KELAS IA

Jalan Veteran No.273 Surakarta - 57155



Telp. (0271) 636270. Fax. (0271) 643643

Email : [pasurakarta@gmail.com](mailto:pasurakarta@gmail.com) / [pasurakarta@yahoo.com](mailto:pasurakarta@yahoo.com)

Website : [pa-surakarta.go.id](http://pa-surakarta.go.id)

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

### PERMOHONAN BANTUAN PEMERIKSAAN SAKSI DARI PENGADILAN AGAMA LAIN





Nomor Dokumen	: SOP/AP/21
Tanggal Pembuatan	: 21/05/2018
Tanggal Revisi	:
Tanggal Berlaku	: 21/05/2018
Disahkan Oleh	: Ketua Pengadilan Agama Surakarta
  Drs. Bahruddin, M.H. NIP. 19571207 198603 1 004	

DOKUMEN MASTER	:			
DOKUMEN TERKENDALI	:	v	NO SALINAN	: 004
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:			
DOKUMEN KADALUARSA	:			

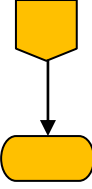
**Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA SURAKARTA**  
**Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun**  
**tanpa seijin PENGADILAN AGAMA SURAKARTA**

<b>Dasar Hukum :</b> 1. PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012 2. Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 3. SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b> 1. Menguasai tatacara pemanggilan 2. Menguasai wilayah hukum PA/Msy tempat tujuan 3. Menguasai Aplikasi SIPP 4. Memahami teknis acara/ hukum acara
<b>Keterkaitan :</b> 1. SOP Pengelolaan Tata Naskah Dinas 2. SOP Pemanggilan Para Pihak	<b>Peralatan/ Perlengkapan :</b> Komputer, Relas, Buku kontrol panggilan Jaringan internet, Aplikasi SIPP, Buku-Buku Referensi,
<b>Peringatan :</b> Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka permohonan bantuan pemeriksaan ke pengadilan agama lain tidak terkendali	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b> Buku register, lembar disposisi

**PROSEDUR PERMOHONAN BANTUAN PEMERIKSAAN SAKSI  
DARI PENGADILAN AGAMA LAIN**

No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku		
		Bagian Umum	Ketua	Panitera	Majelis Hakim	PP	JS/JSP	Perengkapan	Waktu	Output
1	Menerima surat masuk berupa permintaan bantuan dari Pengadilan Agama Lain serta resi penerimaan biaya pemeriksaan saksi serta memberi disposisi ke Ketua Pengadilan							Surat Masuk, Lembar Disposisi	5 Menit	Surat, Lembar Disposisi
2	Menunjuk Majelis Hakim pemeriksaan dan mendisposisi surat kepada panitera untuk ditetapkan PP untuk membantu Hakim dan Menunjuk JSP untuk melakukan Pemanggilan							Lembar disposisi	10 menit	Lembar disposisi
3	Panitera membuat Penunjukan PP dan JSP dan menyerahkan ke Majelis Hakim			 				Bundel berkas, PMH, aplikasi SIPP	15 Menit	penunjukkan PP ditandatangani

4	Penitera Pengganti menyerahkan instrumen panggilan kepada Jurusita / Jurusita Pengganti untuk memanggil saksi							Instrumen Panggilan	5 Menit	Instrumen Panggilan
5	Menerima instrumen, mengetik relaas panggilan saksi							Instrumen Panggilan	5 Menit	Rellas Panggilan
6	Melaksanakan pemanggilan di tempat tinggal saksi sesuai dengan alamat							Rellas Panggilan	3 jam	Rellas Panggilan
7	Melaksanakan sidang dengan didampingi oleh PP untuk mengambil keterangan saksi							BAS	1 jam	BAS
8	Membuat berita acara sidang untuk dikirim ke PA yang meminta bantuan							BAS	1 hari	BAS
9	Membuat Surat pengantar Hasil Pemeriksaan Saksi Ke PA Pengaju							BAS	1 jam	Surat Pengantar

9	Mengirim BAS ke Pengadilan Agama yang mohon bantuan							Surat Pengantar	1 jam	
---	---	---	--	--	--	--	--	-----------------	-------	--

1 hari 6 jam 40 menit