













 <p style="text-align: center;">MAHKAMAH AGUNG RI PENGADILAN AGAMA NEGARA KEPANITERAAN</p> <p>Jl. Negara – Kandangan, Km.3,5 Desa Muning Tengah RT.03 RK.02 Kecamatan Daha Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan 71254 Telp/Fax (0517) 51421 Website : pa-negarakalsel.go.id Email : pa.negara@gmail.com Kabupaten Hulu Sungai Selatan Kalimantan Selatan</p>	Nomor SOP	: SOP/AP/22
	Tanggal Pembuatan	: 02/05/2018
	Tanggal Revisi Pertama	: 02/01/2019
	Tanggal Efektif	: 02/01/2019
	Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Negara
	 H. Nurul Hikmah, S.Ag., M.H N.P. 19711117.0200312.2.003	
SOP PELAYANAN MOHON BANTUAN PEMERIKSAAN SAKSI DARI PENGADILAN AGAMA LAIN		
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. SK Ketua Pengadilan Agama tentang penerimaan bukti setiap penyerahan dokumen di persidangan; 2. SK Ketua Pengadilan Agama tentang penerimaan bukti setiap penyerahan dokumen di persidangan; 3. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/II/1991 tentang Pola-pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama; 4. PERMA Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tanggal 4 April 2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Tugas dan Administrasi Peradilan; 5. PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012 tentang tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya; 6. SK Dirjen Nomor 019/DjA/Hm.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang Pengesahan Naskah SOP Penyelesaian Perkara; 7. PERMENPAN Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 8. Pasal 143 ayat (2) HIR / Pasal 170 ayat (5) R.Bg; 9. Pasal 143 ayat (1) HIR/Pasal 170 ayat (3) R.Bg; 10. Pasal 143 ayat (1) HIR/Pasal 170 ayat (4) R.Bg; 11. Pasal 143 ayat (1) HIR/Pasal 170 ayat (5) R.Bg; 12. Pasal 11 ayat (1) dan ayat (2) Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009; 13. Pasal 121 dan 122 HIR / Pasal 145 dan 146 R.Bg; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. S-1 2. SMA Sederajat 	
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:	
SOP Surat Masuk SOP Pemanggilan Para Pihak SOP Penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti	Komputer, Relas, Buku Kontrol Panggilan, Jaringan Internet, Printer, Alat Tulis, Aplikasi SIPP, Alat transportasi, Buku Pedoman dan Peraturan terkait;	
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:	
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka pelayanan mohon bantuan pemeriksaan saksi dari Pengadilan Agama lain akan terhambat	Entry Data SIPP dan Arsip Kepaniteraan (Berkas Perkara Masuk), Buku Kontrol Pemanggilan;	

No	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku			
		Staf umum	Ketua	Hakim	Panitera	PP	Kasir	JSP	Persyaratan / Perengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1.	Menerima surat masuk berupa permintaan bantuan dari PA lain serta resi penerimaan biaya pemeriksaan saksi serta memberi lembar disposisi ke Ketua Pengadilan									Surat permohonan dari PA lain	15 menit	Instrumen
2.	Membaca dan memberi disposisi untuk segera menunjuk Hakim pemeriksa dan menyerahkan kepada Panitera untuk ditetapkan Panitera Pengganti									Lembar disposisi	5 menit	Instrumen
3.	Menunjuk Panitera Pengganti untuk membantu hakim dan menunjuk jurusita untuk memanggil saksi di persidangan									Lembar disposisi dan resi biaya pemanggilan	5 menit	Surat penunjukan PP dan JSP
4.	Hakim yang ditunjuk membuat PHS dan memerintahkan untuk memanggil saksi yang akan dimintai keterangannya									Surat permohonan dan buku pencatatan bantuan luar	10 menit	Surat penetapan hari sidang
5.	Panitera Pengganti menyerahkan instrumen pemanggilan jurusita untuk memanggil saksi									Instrumen pemanggilan	5 Menit	Instrumen pemanggilan
6.	Menerima instrumen pemanggilan dan mencairkan biaya panggilan saksi ke kasir									Tanda terima biaya dan instrumen pemanggilan	5 menit	instrumen pemanggilan
7.	Menyerahkan biaya panggilan kepada jurusita									Tanda terima biaya dan instrumen pemanggilan	5 menit	Biaya panggilan dan instrumen pemanggilan
8.	Melakukan pemanggilan kepada saksi yang akan diperiksa									Pengantar dan relaas panggilan	24 jam	Pengantar dan relaas panggilan
9.	Menerima relaas panggilan dari jurusita dan diteruskan kepada hakim pemeriksa									Pengantar dan relaas panggilan	5 menit	Pengantar dan relaas panggilan
10.	Hakim melaksanakan sidang dengan didampingi Panitera Pengganti									Berkas persidangan	1 jam	Keterangan saksi

No	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku		
		Staf umum	Ketua	Hakim	Panitera	PP	Kasir	JSP	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
11	Panitera Pengganti membuat berita acara sidang untuk dikirim ke PA yang meminta bantuan				→				Berkas persidangan	24 jam	BAS
12	Mengirim BAS ke PA yang memohon bantuan		←						Surat pengantar dan BAS	30 Menit	Surat pengantar dan BAS

DOKUMEN MASTER	:						
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN	:	—	—	—
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:						
DOKUMEN KADALUARSA	:						

Dokumen ini adalah milik **PENGADILAN AGAMA NEGARA**
 dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
 tanpa seizin **PENGADILAN AGAMA NEGARA**