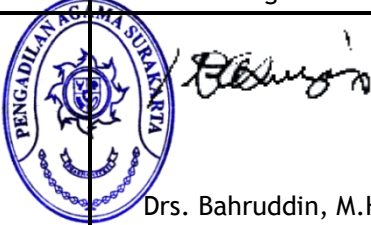




PENGADILAN AGAMA SURAKARTA KELAS IA

Jalan Veteran No.273 Surakarta - 57155
Telp. (0271) 636270. Fax. (0271) 643643
Email : pasurakarta@gmail.com / pasurakarta@yahoo.com
Website : pa-surakarta.go.id

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN PEMANGGILAN SAKSI









Nomor Dokumen	:	SOP/AP/19
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

Dasar Hukum : <ol style="list-style-type: none">PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012Permenpan Nomor 35 Tahun 2012SK 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	Kualifikasi Pelaksana : <ol style="list-style-type: none">Mengusai hukum acara / formil pemanggilanDapat mengoperasikan aplikasi SIPPMenguasai dan memahami wilayah hukum
Keterkaitan : <ol style="list-style-type: none">SOP Penerimaan PerkaraSOP Persidangan	Peralatan/ Perlengkapan : Komputer, Relaas, Buku kontrol panggilan, Jaringan internet, Aplikasi SIPP, Buku-Buku Referensi, kendaraan
Peringatan : Jika SOP tidak dilaksanakan, maka pemanggilan dinyatakan tidak sah dan tidak patut	Pencatatan dan Pendataan : tanggal pelaksanaan pemanggilan tercatat pada buku kontrol panggilan dan terupload pada aplikasi SIPP

PROSEDURLAYANAN PEMANGGILAN SAKSI

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		PP	JS/JSP	Kasir	Para Pihak	Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menyerahkan instrumen panggilan kepada Jurusita / Jurusita Pengganti untuk memanggil saksi					Instrumen Panggilan	5 Menit	Instrumen Panggilan
2	Menerima instrumen, menetik relaas panggilan saksi, dan mengajukan biaya panggilan saksi dengan menyerahkan instrumen panggilan					Instrumen Panggilan dan relaas panggilan	15 Menit	Instrumen Panggilan dan relaas panggilan
3	Menerima instrumen, input data, mencatat dan menyerahkan biaya panggilan kepada Jurusita/jurusita Pengganti					Instrumen panggilan dan kuitansi penerimaan biaya panggilan	10 Menit	biaya panggilan
4	Menerima biaya panggilan dari kasir					Bukti penerimaan biayaPanggilan	10 Menit	biaya panggilan
5	Melaksanakan pemanggilan saksi sesuai alamat yang tertera dalam instrument					Biaya panggilan	3 Jam	Relaas Panggilan
6	Menerima relaas panggilan menandatangani relaas panggilan dan menyerahkan kembali kepada JS/JSP					Relaas Panggilan	10 Menit	Relaas Panggilan
7	Menerima relaas panggilan dari saksi yang telah ditanda tangani oleh saksi dan menyerahkan kepada Panitera Pengganti					Relaas Panggilan	10 Menit	Relaas Panggilan
8	Menerima relas panggilan dari JS / JSP untuk disimpan dalam berkas					Relaas Panggilan	5 Menit	Relaas Panggilan
3 jam 65 menit								