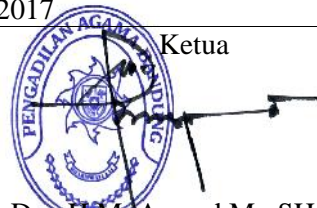












**DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA  
PENGADILAN AGAMA BANDUNG KELAS 1A**

**KEPANITERAAN**

Nomor SOP	SOP/AP/17
Tanggal Pembuatan	28 Agustus 2017
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	04 September 2017
Disahkan Oleh	 Ketua Drs. H.M. Arsyad M., SH.,MH NIP 19620405 198803 1 003
Judul SOP	<b>Layanan Pemanggilan Saksi</b>

<b>DASAR HUKUM</b> <ol style="list-style-type: none"><li>UU No.7 Tahun 1989 jo UU No.3 Tahun 2006 jo UU No.50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama. Jo UU Nomor 50 Tahun 2009;</li><li>Pasal 159 HIR/186 RBg.</li><li>Pasal 126 dan 127 HIR/150 dan 151 RBg.</li><li>Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li><li>PP Nomor 9 Tahun 1975</li><li>Persekma Nomor 002 Tahun 2012</li><li>Buku II</li><li>Pola Bindalmin</li></ol>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Menguasai hukum acara/formil pemanggilan</li><li>Dapat mengoperasikan aplikasi SIPP</li><li>Menguasai dan memahami wilayah hukum</li></ol>
<b>KETERKAITAN</b> <ol style="list-style-type: none"><li>SOP Penerimaan Perkara</li><li>SOP Penetapan Hari Sidang</li><li>SOP Pemanggilan Para Pihak</li><li>SOP Penyelesaian Perkara</li></ol>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b> <p>Komputer, Relas, Buku kontrol panggilan, jaringan internet, Aplikasi SIPP, Buku-buku Referensi, kendaraan.</p>
<b>PERINGATAN</b> <ol style="list-style-type: none"><li>Jika tatacara pemanggilan tidak dilaksanakan sesuai hukum acara, maka pemanggilan dinyatakan tidak sah dan tidak patut</li></ol>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b> <p>Data pejabat fungsional dan tanggal pelaksanaan pemanggilan tercatat pada buku kontrol panggilan dan terupload pada aplikasi SIPP serta dapat diakses publik</p>

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Panitera Pengganti	Jurusita/ Jurusita Pengganti	Kasir	saksi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyerahkan Intstrumen panggilan kepada Jurusita / Jurusita Pengganti					Instrumen Panggilan	5 Menit	Instrumen Panggilan	
2	Menerima instrumen, menetik surat panggilan saksi, dan mengajukan biaya panggilan dengan menyerahkan instrumen panggilan					Instrumen Panggilan dan relaas panggilan	15 Menit	Instrumen Panggilan dan relaas panggilan	
3	Menerima instrumen, input data, mencatat, 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 biaya Panggilan	10 menit	Biaya panggilan	
5	Melaksanakan pemanggilan di tempat tinggal saksi					Biaya Panggilan	180 menit/3 jam (d disesuaikan dengan km. radius panggilan)	Relaas panggilan	
6	Menerima surat panggilan saksi, menandatangani tanda terima					Relaas Panggilan	10 menit	Relaas panggilan	
7	Menyerahkan surat pemanggilan saksi kepada Panitera Pengganti					Relaas Panggilan	10 menit	Relaas panggilan	
8	Menerima surat pemanggilan saksi dari Jurusita / Jurusita Pengganti untuk disimpan dalam berkas					Relaas Panggilan	5 menit	Relaas panggilan	

<b>DOKUMEN MASTER</b>	:	<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 Bandung  
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun  
tanpa seijin Pengadilan Agama Bandung*