

	MAHKAMAH AGUNG RI PENGADILAN AGAMA TANAH GROGOT Jalan Kesuma Bangsa KM.05, Tanah Grogot, Kabupaten Paser Provinsi Kalimantan Timur Telp. 0543-22091, 0543-21031, Website : pa-tanahgrogot.go.id	Kode Dokumen	SOP/AP/64
		Tanggal Pembuatan	01 Oktober 2025
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	01 Oktober 2025
		Disetujui oleh	 Ketua Pengadilan Agama Tanah Grogot Fitriah Azis, S.H., M.H. NIP. 197809032008052001

SOP Pelayanan Pemanggilan Saksi								
Dasar Hukum						Kualifikasi pelaksana		
1 Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman; 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; 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 Aministrasi 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 dibawahnya;						1. S1 Sederajat; 2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;		
Keterkaitan						Peralatan/perengkapan		
1. SOP Pelayanan Penundaan Sidang						Perengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan;		
Peringatan						Pencatatan dan pendataan		
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir						Agenda Sidang dan Buku Kontrol Perkara		
No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku	
		Staf / Security	Meja II	JSP	PP	Hakim	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu
1	Membuka persidangan						PC, kertas, alat tulis	2 Menit
2	Memanggil Para Pihak untuk masuk ke ruang sidang sesuai dengan antrian sidang.						PC, kertas, alat tulis	5 menit
3	Melakukan pemeriksaan untuk memastikan Para Pihak tidak membawa senjata tajam/senjata api yang dapat membahayakan keamanan persidangan						Alat pengamanan	5 menit
4	Melakukan pemeriksaan dan menunda sidang untuk pemeriksaan saksi						Mic, Sound system, Palu	10 menit
5	Membuat dan menandatangani instrumen panggilan pada saksi yang tidak hadir						PC, kertas, alat tulis	10 menit

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Staf / Security	Meja II	JSP	PP	Hakim	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
6	Melaksanakan pemanggilan saksi untuk kedua kalinya						PC, kertas, alat tulis	3 hari	Relaas panggila saksi
7	Mencatat dalam Buku Register Induk Perkara Gugatan / Permohonan (Saksi dipanggil untuk kedua kali)						Buku Register, alat tulis	10 menit	Buku Register Induk Perkara Gugatan / Permohonan