



# 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 SETEMPAT KE PA.LAIN







Nomor Dokumen	:	SOP/AP/24
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	:	✓	NO SALINAN : 009
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. Pasal 47 UU No.14 Tahun 1985 y.s.d.u UU No.5 Tahun 2004 y.s.d.u UU No.3 Tahun 2009 2. KMA/032/SK/IV/2006 tentang pemberlakuan buku II pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi peradilan 3. SK KMA NO.026/KMA/SK/II/2012 tentang standar pelayanan peradilan 4. PERMA Nomcr 1 Tahun 2008 tentang Mediasi 5. SEMA Nomor 7 Tahun 2001 Tentang Pemeriksaan Setempat <b>Keterkaitan :</b> 1. SOP Penerimaan Perkara 2. SOP Pengelolaan Tata Naskah Dinas <b>Peringatan :</b> 1. Jika tahapan pembuktian tidak dilakukan, pemeriksaan terhadap objek sengketa akan terkendaia, yang berakibat pada keabsahan prosesi persidangan / putusan	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b> 1. Mengusai POLA BINDALMIN 2. Memahami dan menguasai hukum acara / hukum formil 3. Memahami perkembangan hukum acara / hukum formil melalui Bimtek 4. Memiliki kewenangan untuk menyelenggarakan persidangan 5. Dapat mengoperasikan aplikasi SIPP <b>Peralatan/ Perlengkapan :</b> Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SIPP, Buku-Buku Referensi, Register, berkas perkara, kendaraan ke lapangan, alat bukti objek sengketa <b>Pencatatan dan Pendataan :</b> Data pelaksanaan persidangan, pencatatan dalam BAS, data kehadiran para pihak dan data tahapan persidangan tercatat pada buku register dan terupload pada aplikasi SIPP serta dapat diakses public
---	--

## PROSEDUR PERMOHONAN BANTUAN PEMERIKSAAN SETEMPAT KE PA.LAIN

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Hakim	JSP	Kasir	PA.Lain	Perlengkapan	Waktu	Output
1	Membuat instrumen permohonan pemeriksaan setempat.					PC, kertas, alat tulis buku register dan SIPP	10 Menit	Surat masuk
2	Menyerahkan instrument bantuan pemeriksaan setempat yg telah ditanda tangani oleh hakim tersebut kepada Kasir dan Jurusita Pengganti.					PC, kertas, alat tulis buku register dan SIPP	5 menit	Penunjukan Hakim dan PP
3	Mencatat dan membukukan transaksi keuangan berdasarkan instrumen dari hakim.					PC, kertas, alat tulis buku register dan SIPP	6 jam	Pemberitahuan instansi
4	Menerima instrument, membuat permohonan bantuan dan menguangkan biaya pemeriksaan setempat kepada Kasir.					PC, kertas, alat tulis buku register dan SIPP	15 menit	Surat Pengantar, BAP Pemeriksaan Setempat siap dikirim ke PA Pengaju.
5	Mengirim permohonan bantuan kepada PA yg mewilayahi obyek tersebut.					Permohonan Bantuan	15 menit	Surat Pengantar, permohonan bantuan sudah dikirim melalui imail.