



# 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 DARI PA.LAIN






Nomor Dokumen	: SOP/AP/23
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**

<b>Dasar Hukum :</b> 1. PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012 2. Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 3. SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2 014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara	<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>Keterkaitan :</b> 1. SOP Pengelolaan Tata Naskah Dinas 2. SOP Pemanggilan Para Pihak	<b>Peralatan/ Perlengkapan :</b> Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SIPP, Buku-Buku Referensi, Register, berkas perkara, kendaraan ke lapangan, alat bukti objek sengketa
<b>Peringatan :</b> 1. Jika tahapan pembuktian tidak dilakukan, pemeriksaan terhadap objek sengketa akan terkendala, yang berakibat pada keabsahan prosesi persidangan / putusan	<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 DARI PA.LAIN**

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		KPA	Hakim	PP	Intansi Terkait	Perlengkapan	Waktu	Output
1	Meneruskan instrumen permintaan bantuan Pemeriksaan Setempat dari Pengadilan Agama lain kepada Ketua PA.					PC, kertas, alat tulis buku register dan SIPP	10 Menit	Surat masuk
2	Ketua PA menunjuk Hakim untuk melakukan pemeriksaan setempat. Dibantu PP.					PC, kertas, alat tulis buku register dan SIPP	5 Menit	Penunjukan Hakim dan PP
3	Hakim membuat pemberitahuan pada instansi terkait.					PC, kertas, alat tulis buku register dan SIPP	6 jam	Pemberitahuan instansi
4	Melaksanakan pemeriksaan setempat dengan dibuat Berita Acara, kemudian hasilnya dikirimkan kepada Pengadilan Agama Lain.					PC, kertas, alat tulis buku register dan SIPP	15 menit	Surat Pengantar, BAP Pemeriksaan Setempat siap dikirim ke PA Lain.

6 jam 30 menit