



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 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	:	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 POLA BINDALMINMemahami dan menguasai hukum acara / hukum formilMemahami perkembangan hukum acara / hukum formil melalui BimtekMemiliki kewenangan untuk menyelenggarakan persidanganDapat mengoperasikan aplikasi SIPP
Keterkaitan : <ol style="list-style-type: none">SOP Penerimaan PerkaraSOP Pengelolaan Tata Naskah Dinas	Peralatan/ Perlengkapan : <p>Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SIPP, Buku-Buku Referensi, Register, berkas perkara, kendaraan ke lapangan, alat bukti objek sengketa</p>
Peringatan : <ol style="list-style-type: none">Jika tahapan pembuktian tidak dilakukan, pemeriksaan terhadap objek sengketa akan terkendala, yang berakibat pada keabsahan prosesi persidangan / putusan	Pencatatan dan Pendataan : <p>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</p>

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.

6 jam 45 menit