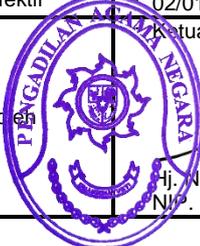


 <p style="text-align: center;">MAHKAMAH AGUNG RI PENGADILAN AGAMA NEGARA KEPANITERAAN</p> <p>Jl. Negara – Kandangan, Km.3,5 Desa Muning Tengah RT.03 RK.02 Kecamatan Daha Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan 71254 Telp/Fax (0517) 51421 Website : pa-negarakalsel.go.id Email : pa.negara@gmail.com Kabupaten Hulu Sungai Selatan Kalimantan Selatan</p>	<p>Nomor SOP : SOP/AP/24</p> <p>Tanggal Pembuatan : 02/05/2018</p> <p>Tanggal Revisi Pertama : 02/01/2019</p> <p>Tanggal Efektif : 02/01/2019</p>
	<p>Disahkan oleh</p> <p style="text-align: center;">  H. Nurul Hikmah, S.Ag., M.H NIP. 19711117.0200312.2.003 </p>
	<p style="text-align: center;">Ketua Pengadilan Agama Negara</p>
	<p style="text-align: center;">  </p>
	<p style="text-align: center;">SOP PELAYANAN MOHON BANTUAN PEMERIKSAAN SETEMPAT DARI PENGADILAN AGAMA LAIN</p>
<p>Dasar Hukum:</p> <ol style="list-style-type: none"> Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/I/1991 tentang Pola-pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama; PERMA Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tanggal 4 April 2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Tugas dan Administrasi Peradilan; SEMA Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pemeriksaan Setempat; Pasal 153 ayat (2) HIR / Pasal 180 dan ayat (2) R.Bg; SEMA Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pemungutan Biaya Perkara; PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012 tentang tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya; SK Dirjen Nomor 019/DjA/Hm.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang Pengesahan Naskah SOP Penyelesaian Perkara; PERMENPAN Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; Pasal 180 ayat (3) R.Bg; Buku II; 	<p>Kualifikasi Pelaksana:</p> <ol style="list-style-type: none"> S-1 SMA Sederajat
<p>Keterkaitan:</p> <ol style="list-style-type: none"> SOP Pelayanan Pemeriksaan Setempat SOP Pelayanan Permohonan Bantuan Panggilan / Pemberitahuan dari Pengadilan Agama Lain 	<p>Peralatan/Perlengkapan:</p> <p>Komputer, Relas, Buku Kontrol Panggilan, Jaringan Internet, Printer, Alat Tulis, Aplikasi SIPP, Alat transportasi, Buku Pedoman dan Peraturan terkait;</p>
<p>Peringatan:</p> <p>Jika SOP tidak dilaksanakan, maka perkara tidak akan tuntas</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan:</p> <p>Data pelaksanaan persidangan, pencatatan dalam BAS, data kehadiran para pihak dan data tahapan persidangan tercatat pada buku register gugatan dan terupload pada aplikasi SIPP serta dapat diakses publik</p>

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Koordinator Tabayun/JS/ JSP	Panitera/ Panitera Pengganti	Ketua/ Majelis Hakim	Aparat Terkait (Desa/ Kel), POLSEK	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9
A. PENERIMAAN PERMOHONAN BANTUAN PEMERIKSAAN SETEMPAT DARI PENGADILAN AGAMA LAIN								
1.	Menerima surat permohonan bantuan pemeriksaan setempat dari Pengadilan Agama Lain dan bukti pengiriman biaya PS dari PA Pengaju dan mencatat dalam register tabayun					Surat permohonan, alat bukti objek PS dari PA pengaju dan bukti pengiriman biaya	5 Menit	Tercatat dalam register tabayun
2.	Menerima Biaya Pemeriksaan Setempat dari Pengadilan Agama Pengaju. Dan memberitahukan Tabayun kepada Panitera.					Surat permohonan, alat bukti PS dari PA pengaju dan bukti pengiriman biaya	5 Menit	Tercatat dalam register tabayun
3.	Memberitahukan adanya tabayun Pemeriksaan Setempat (PS)					Surat permohonan, alat bukti PS dari PA pengaju dan bukti pengiriman biaya	5 Menit	Ketua mengetahui permohonan bantuan PS
4.	Menunjuk dan membuat penetapan Majelis Hakim yang melaksanakan PS Tabayun dan menandatangani PMH					PC, ATK perkara	15 Menit	PMH PS
5.	Menunjuk dan membuat Penunjukan Panitera Pengganti Sidang PS					PC, ATK perkara	10 Menit	Surat Penunjukan PS
6.	Menyerahkan Berkas PS (surat permohonan bantuan PS, alat-alat bukti objek PS, PMH, PPS) kepada Majelis Hakim					Berkas PS	5 Menit	Berkas PS
7.	Menetapkan Hari Sidang Pemeriksaan Setempat					PC, ATK Perkara	10 Menit	PHS PS
No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Hakim / Majelis Hakim	Panitera/ Panitera Pengganti	Aparat Terkait (Desa/ Kel), POLSEK	Para Pihak	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9
B. PRA PELAKSANAAN PEMERIKSAAN SETEMPAT								
1.	Berkoordinasi dengan aparat Desa/ Aparat Kelurahan dan POLSEK untuk melakukan PS					PC, ATK perkara	5 Menit	Pembukaan sidang

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Hakim / Majelis Hakim	Panitera/ Panitera Pengganti	Aparat Terkait (Desa/ Kel), POLSEK	Para Pihak	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9
C. PELAKSANAAN PEMERIKSAAN SETEMPAT								
1.	Membuka sidang dan menyatakan sidang terbuka untuk umum (dapat dilakukan di ruang sidang/Balai Desa/ Kelurahan), memerintahkan Panitera /Panitera Pengganti mempersiapkan berkas perkara dan bukti-bukti					Berkas perkara dan palu sidang	5 Menit	Pembukaan sidang
2.	Mempersiapkan berkas perkara, bukti-bukti yang berhubungan dengan objek sengketa					Berkas perkara dan alat bukti objek sengketa	10 Menit	Persiapan observasi data objek sengketa
3.	Melakukan perjalanan menuju lokasi objek sengketa dibantu oleh Panitera/Panitera Pengganti					Berkas perkara dan alat bukti objek sengketa dan kendaraan	Tentatif	Persiapan observasi data objek sengketa
4.	Melakukan pemeriksaan setempat atas objek perkara, terutama tentang letak, luas dan batas tanah untuk mendapatkan kejelasan mengenai objek sengketa					Berkas perkara dan alat bukti objek sengketa, dan alat ukur	120 Menit	Verifikasi data objek sengketa
5.	Bila diperlukan minta penjelasan terkait objek sengketa kepada Aparat Desa/Kelurahan bila belum bersertifikat					Berkas perkara dan alat bukti objek sengketa, dan data yang telah diverifikasi	10 Menit	Penjelasan data
6.	Memberikan penjelasan mengenai objek sengketa sesuai kewenangan yang dimiliki					Data yang telah diverifikasi	20 Menit	Penjelasan data
7.	Menerima penjelasan mengenai objek sengketa					Data yang telah diverifikasi	5 Menit	Penjelasan data
8.	Memerintahkan kepada Panitera/Panitera Pengganti untuk mencatat segala hal-hal berkaitan dengan data objek pemeriksaan termasuk penjelasan yang diperlukan.					Berkas perkara, data yang telah diverifikasi	5 Menit	Data lengkap objek sengketa
9.	Mencatat segala hal berkaitan dengan objek pemeriksaan dan penjelasan yang diperlukan.					Berkas perkara, data yang telah diverifikasi	20 Menit	Data lengkap objek sengketa
10.	Meninggalkan objek sengketa menuju ruang sidang/balai desa/balai kelurahan terdekat dengan objek sengketa dengan dibantu Panitera/Panitera Pengganti					Berkas perkara, data yang telah diverifikasi dan penjelasan	30 Menit	Persiapan penutupan sidang PS
11.	(Di lokasi ruang sidang/balai desa/balai kelurahan) memerintahkan Panitera/ Panitera Pengganti untuk memanggil para pihak berperkara.					Berkas perkara, data yang telah diverifikasi dan penjelasan	10 Menit	Persiapan penutupan sidang PS
12.	Memanggil para pihak berperkara untuk masuk ke ruang sidang sesuai nomor urut antrian sidang					Berkas perkara	5 Menit	Para pihak

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Hakim / Majelis Hakim	Panitera/ Panitera Pengganti	Aparat Terkait (Desa/ Kel), POLSEK	Para Pihak	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9
13	Memasuki ruang persidangan					Berkas perkara	5 Menit	Para pihak
14	Menerima kehadiran para pihak					Berkas perkara	5 Menit	Para pihak
15	Memberikan penjelasan singkat mengenai pemeriksaan yang telah dilakukan berkenaan dengan objek yang disengketakan, yang selanjutnya akan menjadi bahan pertimbangan Majelis Hakim PA Pengaju dalam putusan					Berkas perkara yang telah diverifikasi dan penjelasan	15 Menit	Penjelasan
16	Memerintahkan Panitera/Panitera Pengganti untuk mencatat segala hal berkaitan dengan pemeriksaan setempat dalam BAS, kehadiran para pihak dan membuat BAS, mengumumkan tahapan sidang berikutnya, yang dilaksanakan di ruang sidang Pengadilan Agama pengaju, Sidang selesai dan ditutup					Palu sidang, berkas perkara, dan hasil pemeriksaan setempat	10 Menit	Penutupan sidang
17	Membuat BAS Pemeriksaan setempat menggunakan aplikasi SIPP. Mendatangannya bersama sama dengan Ketua Majelis					Berkas perkara, ATK, aplikasi SIPP	60 Menit	Berita Acara Sidang PS
18	Mengirim BAS PS kepada Pengadilan Agama Pengaju dibantu oleh koordinator tabayun					BAS PS	60 Menit	Terkirimnya BAS PS kepada PA pengaju

DOKUMEN MASTER	:					
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN	:	—	—
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:					
DOKUMEN KADALUARSA	:					

Dokumen ini adalah milik **PENGADILAN AGAMA NEGARA**
dilarang mengandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seizin **PENGADILAN AGAMA NEGARA**