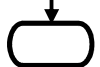


	MAHKAMAH AGUNG RI PENGADILAN AGAMA NEGARA KEPANITERAAN Jl. Negara – Kandangan, Km.3,5 Desa Muning Tengah RT.03 RK.02 Kecamatan Daha Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan 71254 Telp/Fax (0517) 51421 Website : pa-negara.go.id Email : pa.negara@gmail.com Kabupaten Hulu Sungai Selatan Kalimantan Selatan	Nomor SOP	: SOP/AP/25
		Tanggal Pembuatan	: 2 Mei 2018
		Tanggal Revisi Pertama	: -
		Tanggal Efektif	: 2 Mei 2018
		Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Negara Drs. Setia Adil NIP. 19580209 198703 1 001
SOP PELAYANAN MOHON BANTUAN PEMERIKSAAN SETEMPAT KE PENGADILAN AGAMA LAIN			
Dasar Hukum:		Kualifikasi Pelaksana:	
1. 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; 2. PERMA Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tanggal 4 April 2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Tugas dan Administrasi Peradilan; 3. SEMA Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pemeriksaan Setempat; 4. SEMA Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pemungutan Biaya Perkara; 5. PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012 tentang tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya; 6. 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; 7. PERMENPAN Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 8. Pasal 150 / Pasal 180 R. Bg; 9. Pola Bindalmin; 10. Buku II;		1. S-1 2. SMA Sederajat	
Keterkaitan:		Peralatan/Perlengkapan:	
SOP Pelayanan Permohonan Bantuan Panggilan ke Pengadilan Agama Lain		Komputer, Relas, Buku Kontrol Panggilan, Jaringan Internet, Printer, Alat Tulis, Aplikasi SIPP, Alat transportasi, Buku Pedoman dan Peraturan terkait;	
Peringatan:		Pencatatan dan Pendataan:	
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka perkara tidak akan tuntas		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	

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Hakim/	Panitera/	Aparat	Para	Persyaratan /	Waktu	Output

		Majelis Hakim	Kasir	Panitera Pengganti	Terkait (Desa/ Kelurahan)	Pihak	Perlengkapan		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A. PEMBAYARAN BIAYA PEMERIKSAAN SETEMPAT									
1.	Di dalam persidangan menentukan hari sidang Pemeriksaan Setempat, dan memerintahkan Para Pihak membayar biaya PS ke Bank						PC, kertas, alat tulis	5 Menit	Instrumen perintah bayar Biaya PS
2.	Membayar biaya PS sesuai dengan jumlah yang tertera dalam SKUM yang dibuat oleh Meja I, kemudian menyerahkan slip setoran bank dan SKUM pada Kasir						Slip setoran dan SKUM	60 Menit	Slip setoran dan SKUM
3.	Menerima bukti setoran Bank, membubuhkan tanda tangan dan cap lunas pada SKUM dan mencatat pada Jurnal keuangan perkara dan aplikasi SIPP;						Slip setoran dan SKUM, Aplikasi SIPP	10 Menit	SKUM dan tercatatnta transaksi pada jurnal keuangan perkara
4.	Menyerahkan SKUM kepada Panitera/Panitera Pengganti untuk dimasukkan kedalam berkas perkara PS;						SKUM	5 Menit	SKUM
5.	Memasukkan SKUM dalam berkas perkara yang dimintakan Pemeriksaan Setempat;						Berkas Perkara dan SKUM	5 Menit	SKUM tersimpan/ termuat dalam berkas perkara
No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			
		Panitera Sidang	Koordinator Tabayun/ Jurusita/JSP	Kasir	PA Tujuan	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
B. MOHON BANTUAN PEMERIKSAAN SETEMPAT KE PENGADILAN AGAMA LAIN									
1.	Menyerahkan instrumen permohonan bantuan pemeriksaan setempat kepada Pengadilan Agama lain						Instrumen permohonan bantuan PS	10 menit	Instrumen permohonan bantuan PS
2.	Menerima instrumen, mengetik surat permohonan bantuan pemeriksaan setempat pada Pengadilan Agama tujuan dan menyerahkan permohonan biaya PS dengan menyererahkan instrumen permohonan PS kepada Kasir						Instrumen permohonan bantuan PS dan instrumen Biaya PS dan surat permohonan bantuan PS	15 menit	Instrumen permohonan bantuan PS dan instrumen Biaya PS dan surat permohonan bantuan PS
3.	Menerima instrumen, input data, mencatat dan menyerahkan biaya PS kepada Jurusita/JSP						PC, kertas, alat tulis dan Aplikasi SIPP	10 menit	Tercatatnya transaksi keuangan PS
4.	Menerima biaya PS dari Kasir						Bukti penerimaan biaya panggilan	5 menit	Biaya Pemeriksaan Setempat
No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			
		Panitera Sidang	Koordinator Tabayun/ Jurusita/JSP	Kasir	PA Tujuan	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
5.	Melaksanakan pengiriman						Biaya	30 menit	Surat

	surat permohonan bantuan pemeriksaan setempat dengan bukti pengiriman biaya PS					panggilan		permohonan bantuan PS dan bukti kirim biaya PS
6.	Pengadilan Agama tujuan menerima surat permohonan bantuan PS dan melaksanakan PS					Surat permohonan bantuan PS dan bukti kirim biaya PS	2 pekan	BAS PS
7.	Menerima BAS PS dari Pengadilan Agama tujuan dan menyerahkan kepada Panitera Sidang					BAS PS	1 pekan	BAS PS
8.	Menerima BAS PS untuk dimasukkan ke dalam berkas perkara					Relaas panggilan	5 menit	BAS PS tersimpan dalam berkas

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

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