
















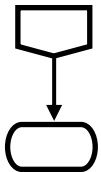
	<p align="center">MAHKAMAH AGUNG RI PENGADILAN AGAMA NEGARA KEPANITERAAN</p> <p>Jl. Negara – Kandangan, Km.3,5 Desa Muning Tengah RT.03 RK.02 Kecamatan Daha Selatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan 71254 Telp/Fax (0517) 51421 Website : pa-negarakalsel.go.id Email : pa.negara@gmail.com Kabupaten Hulu Sungai Selatan Kalimantan Selatan</p>	Nomor SOP	: SOP/AP/23
		Tanggal Pembuatan	: 02/05/2018
		Tanggal Revisi Pertama	: 02/01/2019
		Tanggal Efektif	: 02/01/2019
		Disahkan oleh	 Ketua Pengadilan Agama Negara Hj. Nurul Hikmah, S.Ag., M.H NIP. 19711117.0200312.2.003
SOP PELAYANAN PEMERIKSAAN SETEMPAT			
Dasar Hukum:		Kualifikasi Pelaksana:	
<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; SEMA Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pemungutan Biaya Perkara; Pasal 153 ayat (1) dan ayat (2) HIR / Pasal 180 ayat (1) dan ayat (2) R.Bg tentang Panitera membuat Berita Acara Pemeriksaan Setempat yang ditandatangani oleh hakim dan panitera tersebut/; 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; Buku II; Pola Bindalmin; 		<ol style="list-style-type: none"> S-1 SMA Sederajat 	
Keterkaitan:		Peralatan/Perlengkapan:	
SOP Penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti		Komputer, Relaas, Buku Kontrol Panggilan, Jaringan Internet, Printer, Alat Tulis, Aplikasi SIPP, Alat transportasi, Buku Pedoman dan Peraturan terkait;	
Peringatan:		Pencatatan dan Pendataan:	
<ol style="list-style-type: none"> Jika tahapan pembuktian tidak dilakukan, maka pemeriksaan terhadap objek sengketa akan terkendala, yang berakibat pada keabsahan prosesi persidangan / putusan Jika tahapan pemeriksaan setempat tidak dilakukan, maka kesesuaian / kecocokan objek sengketa dengan alat bukti dalam persidangan belum dapat diverifikasi kesesuaiannya 		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/ Majelis Hakim	Kasir	Panitera/ Panitera Pengganti	Aparat Terkait (Desa/ Kelurahan)	Para Pihak	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
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 Kasir, 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		SKUM tersimpan/ termuat dalam berkas perkara
B. PRA PELAKSANAAN PEMERIKSAAN SETEMPAT									
1.	Berkoordinasi dengan aparat Desa/ Aparat Kelurahan dan POLSEK untuk melakukan PS						Berkas perkara dan palu sidang	30 menit	Pembukaan sidang
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	120 menit (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						perkara dan alat bukti objek sengketa, dan alat ukur	60 menit	Verifikasi data objek sengketa

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Hakim/ Majelis Hakim	Kasir	Panitera/ Panitera Pengganti	Aparat Terkait (Desa/ Kelurahan)	Para Pihak	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5.	Bila diperlukan minta penjelasan terkait objek sengketa kepada Aparat Desa/Kelurahan bila belum bersertifikat						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	10 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
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 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 dama BAS, kehadiran para pihak dan membuat BAS, mengumumkan tahapan sidang berikutnya, yang dilaksanakan di ruang sidang Pengadilan Agama Marabahan, Sidang selesai dan ditutup						Palu sidang, berkas perkara, dan hasil pemeriksaan setempat	10 menit	Penutupan sidang

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Hakim/ Majelis Hakim	Kasir	Panitera/ Panitera Pengganti	Aparat Terkait (Desa/ Kelurahan)	Para Pihak	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
17.	Membuat BAS Pemeriksaan setempat menggunakan aplikasi SIPP.						Berkas perkara, aplikasi SIPP	30 menit	Berita Acara Sidang PS

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**