



PENGADILAN AGAMA KUDUS

Jalan Raya Kudus - Pati Km 4 Telp. (0291) 438385 Fax. (0291) 438385

Website : www.pa-kudus.go.id

Email : infopakudus@yahoo.com

SOP

LAYANAN PEMERIKSAAN SETEMPAT

Nomor	SOP/AP/23
Tanggal Pembuatan	01/03/2018
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	01/03/2018
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Kudus
 Drs. Ali Mufid NIP. 19640601 199203 1 002	



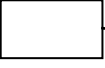

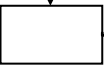
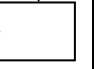



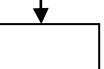

DOKUMEN MASTER	:	√	
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN :
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:		
DOKUMEN KADALUARSA	:		

**Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Kudus
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
Tanpa seijin PENGADILAN AGAMA KUDUS**

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1.	Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI. 002 Tahun 2012, Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasiona Prosedur Di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada di bawahnya	1. Pendidikan minimal DIII 2. Menguasai pola Bindalmin 3. Menguasai Aplikasi SIPP 4. Memahami system formil yang berkaitan dengan penerimaan surat permohonan/ gugatan 5. Memahami sistem pembukuan keuangan perkara
2.	Permenpan No. 35 Tahun 2012 Ilg. Penyusunan Standar Operasiona Prosedur	
3.	Serna No. 7 Tahun 2001	
4.	Pasal 180 R.Bg.	
5.	SEMA No. 4 Tahun 2008	
6.	Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI. Nomor KMN001 /SK//1991 tentang Pola-pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama;	
7.	ISO 9001	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
1.	Pedoman Mutu	Komputer, Jaringan internet, Aplikasi Siadpa, SKUM, Buku Jurnal Keuangan, Induk Keuangan Perkara dan Register Induk
2.	SOP Pembayaran Biaya Perkara	

3.	SOP Pembuktian	Perkara permohonan
4.	SOP Pemanggilan pihak secara langsung	
5.	SOP Pemanggilan pihak melalui Kepala Desa	
6.	Pedoman Mutu	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
1.	Jika pemohon tidak membayar atau telah membayar biaya perkara tetapi tidak menyerahkan bukti setor Bank kepada kasir maka perkara tidak didaftar	Data perisdangan diambil dalam aplikasi SIPP instrumen pemeriksaan setempat
2.	Jika SOP tidak dilaksanakan, maka perkara tidak tuntas	

LAYANAN PEMERIKSAAN SETEMPAT

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			
		Umum	Ketua	Hakim Komisaris	Jurti	Kasir	PP	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	Ket.
1	2	3	4				5	6	7	8	9
1	Permohonan Pemeriksaan setempat							Kelengkapan	5 Menit		
2	Mendisposisi permohonan pemeriksaan setempat dari PA lain							Blangko Disposisi	10 Menit		
3	Membuat Penetapan Hakim Komisaris pemeriksa PS							Penunjukan Hakim Komisaris	10 Menit		
4	Membuat PHS Pemeriksaan setempat							PHS	10 Menit		
5	Menerima Perintah Pemberitahuan Pemeriksaan Setempat							Blangko Pemberitahuan	1 Jam		
6	Menyerahkan biaya pemeriksaan setempat kepada kasir dan membukukan dalam Keuangan PS							Istrumen Biaya	5 Menit		
7	Menerima biaya pemberitahuan dan melaksanakan pemberitahuan							Tanda Terima	5 Menit		
8	Melakukan pemeriksaan setempat (PS) dengan menggunakan transportasi							BAS	3 Jam		
9	Membuat BAS Hasil Pemeriksaan Setempat							BAS	2 Jam		
10	Membundel BAS hasil Pemeriksaan Setempat							Bundel Surat	30 Menit		
11	Mengirimkan Berkas BAS ke PA peminta Bantuan							Bukti Pengiriman	30 Menit		