



PENGADILAN AGAMA PENAJAM
KEPANITERAAN
 Jl. Provinsi KM. 8 Kel. Nipah-Nipah Kec.Penajam
 PENAJAM

Nomor SK	: W17-A11/133/OT:013/12/2018
Nomor SOP	: SOP/AP/22
Tanggal Pembuatan	: 02 Januari 2019
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Efektif	: 02 Februari 2019
Disahkan oleh	: Wakil Ketua Pengadilan Agama Penajam

SOP Pelayanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Setempat Ke Pengadilan Agama Lain

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1 Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman; 2 Undang-undang nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang diubah dengan Undang-undang Nomor 3 tahun 2006 dan diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-undang nomor 50 tahun 2009; 3 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara; 5 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama; 6 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Aministrasi Peradilan; 7 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; 8 Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya;	1. S1 Sederajat; 2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;

Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Pelayanan Pemeriksaan Setempat	Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan;

Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	Register Delegasi Pemeriksaan Setempat

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Hakim	PP	Ko Delegasi	Kasir	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Membuat instrumen Permohonan bantuan Pemeriksaan setempat.					PC, kertas, alat tulis buku register dan SIPP	10 Menit	Surat masuk
2	Menyerahkan instrument permohonan pemeriksaan setempat yang telah ditandatangani oleh Hakim melalui PP tersebut kepada koordinator delegasi.					PC, kertas, alat tulis buku register dan SIPP	5 menit	Instrumen pemeriksaan setempat
3	Membuat dan menandatangani instrumen penaksiran panjar serta SKUM dan slip setoran					PC, kertas, alat tulis buku register dan SIPP	10 menit	Instrumen penaksiran panjar
4	Membuat dan menandatangani instrumen perintah pencairan biaya proses dan instrumen bukti pengeluaran biaya PS					PC, kertas, alat tulis buku register dan SIPP	15 menit	instrumen perintah pencairan biaya proses dan instrumen bukti pengeluaran biaya PS

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Hakim	PP	Ko Delegasi	Kasir	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
5	Membukukan dalam BKU dan Buku Bantu					PC, kertas, alat tulis buku register dan SIPP	10 menit	BKU dan Buku Bantu
6	Membayar biaya panggilan kpd koordinator delegasi & Mencatat membukukan transaksi keuangan berdasarkan instrumen dari Hakim di Aplikasi SIPP.					PC, kertas, alat tulis buku register dan SIPP	10 Menit	Tertulisnya tertib administrasi
7	Membuat permohonan bantuan pemeriksaan setempat					PC, kertas, alat tulis buku register dan SIPP	5 menit	Surat pengantar permohonan bantuan siap kirim
8	Membuat bukti pengiriman biaya PS					PC, kertas, alat tulis buku register dan SIPP	5 menit	Terkirimnya bantuan permohonan PS
9	Membuat dan mengirim permohonan bantuan pemeriksaan setempat kepada PA yang mewilayahinya tersebut.					PC, kertas, alat tulis buku register dan SIPP	20 menit	Terkirimnya bantuan permohonan