PENGADILAN AGAMA PULANG PISAU

K E P A N I T E R A A N

Jalan Andris P. Nandjan, Kelurahan Bereng, Kec. Kahayan Hilir, Kabupaten Pulang Pisau, Kalimantan Tengah

Nomor SOP	**: SOP/AP/24**
Tanggal Pembuatan	**: 01 Juli 2019**
Tanggal Revisi	**: 09 Januari 2025**
Tanggal Efektif	**: 09 Januari 2026**
Disahkan Oleh	**Ketua Pengadilan Agama Pulang Pisau,** **Wiryawan Arif, S.H.I., M.H.** **NIP. 19811207 200704 1 001**

SOP Pelayanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Setempat Ke Pengadilan Agama Lain

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1 Surat Edaran Mahakamah Agung Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pemungutan Biaya Perkara; 2 Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang Berada Di Bawahnya; 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 4 Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama (Buku II), Edisi Revisi 2013; 5 Surat Keputusan Dirjen Badilag Nomor : 0915/Dj.A/Hm.25/SK/III/2014 tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara;	1. S1 Sederajat; 2. D-III; 3. 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 permohonan bantuan pemeriksaan setempat ke Pengadilan Agama lain tidak akan dapat dilaksanakan;	FM/AP/24/01, FM/AP/24/02, FM/AP/24/03, FM/AP/24/04, FM/AP/24/05

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Ketua	PP	Koord. Delegasi	Kasir	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Membuat instrumen Permohonan bantuan Pemeriksaan setempat.					Instrumen Permohonan bantuan PS	10 Menit	Instrumen Permohonan bantuan PS ddibuat
2	Menyerahkan instrument permohonan pemeriksaan setempat yang telah ditandatangani oleh Hakim melalui PP tersebut kepada koordinator delegasi.					Instrumen Permohonan bantuan PS dibuat	5 menit	Instrumen pemeriksaan setempat
3	Membuat dan menandatangani instrumen penaksiran panjar serta SKUM dan slip setoran					Instrumen PS	10 menit	Instrumen penaksiran panjar serta SKUM dan Slip setoran
4	Membuat dan menandatangani instrumen perintah pencairan biaya proses dan instrumen bukti pengeluaran biaya PS					instrumen penaksiran panjar	15 menit	instrumen perintah pencairan biaya proses dan instrumen bukti pengeluaran biaya PS

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Ketua	PP	Koord. Delegasi	Kasir	Kelengkapan	Waktu	Output
5	Membukukan dalam BKU dan Buku Bantu					instrumen perintah proses dan instrumen bukti PS	10 menit	BKU dan Buku Bantu, Pencairan biaya, bukti pengeluaran
6	Membayar biaya panggilan kpd koordinator delegasi & Mencatat membukukan transaksi keuangan berdasarkan instrumen dari Hakim di Aplikasi SIPP.					BKU dan Buku Bantu	10 Menit	Tertulisnya tertib administrasi
7	Membuat permohonan bantuan pemeriksaan setempat					Tertib administrasi	5 menit	Surat pengantar permohonan bantuan siap kirim
8	Membuat bukti pengiriman biaya PS					Surat pengantar permohonan bantuan	5 menit	Terkirimnya bantuan permohonan PS
9	Membuat dan mengirim permohonan bantuan pemeriksaan setempat kepada PA yang mewilayahinya tersebut.					Terkirimnya bantuan permohonan PS	20 menit	Terkirimnya bantuan permohonan

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

Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA PULANG PISAU
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun tanpa seijin PENGADILAN AGAMA PULANG PISAU