



PENGADILAN AGAMA MUARA ENIM KELAS I B

PENGESAHAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN PEMERIKSAAN SETEMPAT

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/22
TGL. PEMBUATAN	:	01/03/2018
TGL. REVISI	:	25/02/2022
TGL.EFEKTIF	:	25/02/2022

Disahkan Oleh,
Ketua

Suspawati, S.Ag.
NIP 19760710.200112.2.003

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

*Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA MUARA ENIM KELAS IB
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seizin PENGADILAN AGAMA MUARA ENIM KELAS IB*



**PENGADILAN AGAMAMUARA ENIM
KELAS IB**

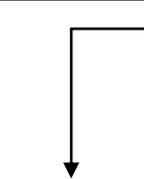
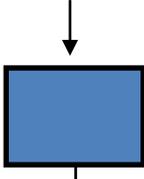
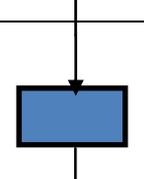
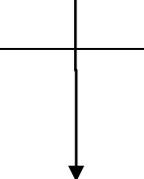
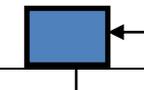
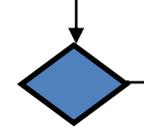
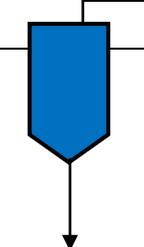
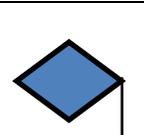
Jalan Mayor Tjik Agus Kiemas, S.H. No.1
Kec. Muara Enim. Kab. Muara Enim
Tlp. (0734)7420107 Faksimili (0734)7420108
Website: www.pa-muaraenim.go.id
Email: pamuaraenim@gmail.com

Nomor SOP	SOP/API/22
Tanggal Pembuatan	01 Maret 2018
Tanggal Revisi	25 Februari 2022
Tanggal Efektif	25 Februari 2022
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Muara Enim Suspawati, S.Ag.

SOP PELAYANAN PEMERIKSAAN SETEMPAT

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> 1. PP Nomor 65 Tahun 2005 2. Permenpan No. Per/20/M.PAN/04/2006 3. Permenpan No. Per/21/M./PAN/11/2008 4. Per.Sekma Nomor 002 Tahun 2012 5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/001/SK/I/1991 6. Buku II Peradilan Agama 	<ol style="list-style-type: none"> 1. S.1 Hukum 2. S.1 Syari'ah
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer, Jaringan internet, Aplikasi Siadpa, Buku-Buku Referensi, Register, berkas perkara, kendaraan ke lapangan, alat bukti objek sengketa
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Jika SOP tidak dilaksanakan maka temuan tidak akan berakhir	
Prosedur : Pelayanan Pemeriksaan Setempat	

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Hakim / majelis hakim	Panitera / Panitera Pengganti	Aparat Terkait (Desa / Kelurahan)	Para Pihak	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Membuka sidang dan menyatakan sidang terbuka untuk umum (dapat dilakukan di ruang sidang PA / balai kelurahan/ balai desa), memerintahkan Panitera / Panitera Pengganti mempersiapkan berkas perkara, bukti-bukti yang berhubungan objek sengketa, lalu melanjutkan pemeriksaan di lokasi objek sengketa					Berkas Perkara, Palu Sidang	5	Pembukaan Sidang	Hari ke 109 - 115

2.	Mempersiapkan berkas perkara, bukti-bukti yang berhubungan objek sengketa				Berkas perkara, alat bukti objek sengketa	10	Persiapan Verifikasi data obrik
3.	Melakukan perjalanan menuju Lokasi objek sengketa dibantu oleh Panitera/ Panitera Pengganti				Berkas perkara, alat bukti objek sengketa, kendaraan	30	Persiapan Verifikasi data obrik
4.	Melakukan pemeriksaan setempat atas objek perkara, terutama tentang letak, luas dan batas tanah untuk mendapatkan kejelasan mengenai objek sengketa				Berkas perkara, alat bukti objek sengketa, alat ukur	120 mnt / 2 jam	Verifikasi data obrik
5.	Bila diperlukan, meminta penjelasan terkait objek sengketa kepada aparat desa / kelurahan bila belum bersertifikat				Berkas perkara, alat bukti objek sengketa, data yg telh diverifikasi	10	Penjelasan data
6.	Memberikan penjelasan mengenai objek sengketa sesuai kewenangan yang dimiliki				data yg telh diverifikasi	20	Penjelasan data
7.	Menerima penjelasan terkait objek sengketa				data yg telh diverifikasi	5	Penjelasan data
8.	Memerintahkan kepada Panitera / Panitera Pengganti untuk mencatat segala hal ihwal berkaitan dengan data objek pemeriksaan termasuk penjelasan yang diperlukan				Berkas perkara, data yg telh diverifikasi	5	Data lengkap objek sengketa
9.	Mencatat segala hal berkaitan dengan objek pemeriksaan, penjelasan yang diperlukan				Berkas perkara, data yg telh diverifikasi	20	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 yg telh diverifikasi dan penjelasan	10	Persiapan Penutupan sidang
11.	(di lokasi ruang sidang/ balai desa / balai kelurahan) Memerintahkan Panitera / Panitera Pengganti untuk memanggil para pihak berperkara				Berkas perkara, data yg telah	10	Persiapan Penutupan



					diverifikasi dan penjelasan		sidang
12.	Memanggil pihak berperkara masuk ke ruang sidang sesuai dengan nomor urut antrian sidang				Berkas perkara	5	Para pihak
13.	Memasuki ruang persidangan				Berkas perkara	5	Para pihak
14.	Menerima kehadiran para pihak				Berkas perkara	5	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 putusannya				Berkas perkara, data yg telah diverifikasi dan penjelasan	15	Penjelasan
16.	Memerintahkan Panitera / Panitera Pengganti untuk mencatat segala hal berkaitan dengan pemeriksaan setempat dalam BAS, kehadiran para pihak dan membuat BAS, mengumumkan tahapan sidang berikutnya, yang dilaksanakan di Ruang Sidang PA / Msy Selanjutnya menyatakan sidang selesai dan ditutup.				Palu Sidang, berkas perkara, hasil pemeriksaan setempat	10	Penutupan Sidang
17.	Membuat berita acara sidang menggunakan aplikasi SIADPA dan SIPP				Berkas Perkara, Aplikasi SIADPA	30	Berita Acara Sidang
Waktu yang diperlukan : 325 menit / 5 jam 25 menit						Hari ke 109 – 115	