



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA**  
**PENGADILAN TINGGI AGAMA SURABAYA**  
**PENGADILAN AGAMA PAMEKASAN**

JL. Raya Tlanakan, Desa Larangan Tokol, Kecamatan Tlanakan, Kabupaten Pamekasan  
 Jawa Timur 69371, www.pa-pamekasan.go.id, pa.pmk126@gmail.com

Nomor SOP	: SOP/AP/21
Tanggal Pembuatan	: 2 Mei 2024
Tanggal Revisi	: 16 Juli 2024
Tanggal Efektif	: 16 Juli 2024
Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Pamekasan

### SOP Pemeriksaan Setempat

<b>Dasar Hukum</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;</li> <li>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;</li> <li>3 HIR Pasal 153 ayat (1) dan ayat (2) HIR, Pasal 180 ayat (1) dan ayat (2) RBg</li> <li>4 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Aministrasi Peradilan;</li> <li>5 Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2001 tentang Instrumen Penaksiran Panjar Biaya Pemeriksaan setempat</li> <li>6 Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pemungutan Biaya Perkara</li> <li>7 Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administradi Pemerintahan</li> <li>8 Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya;</li> <li>9 SK Dirjen Nomor 0915/DJA/Hm.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang Disahkan 24 September 2014 Tentang Pengesahan Naskah SOP Penyelesaian Perkara</li> </ol>	<b>Kualifikasi pelaksana</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. S1 Sederajat;</li> <li>2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;</li> </ol>
--	---

<b>Keterkaitan</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Kegiatan Persidangan (SOP/AP/16)</li> <li>2. SOP Penerimaan Perkara dan Pembayaran Panjar (SOP/AP/04)</li> </ol>	<b>Peralatan/perlengkapan</b> Peraturan-Peraturan, Instrumen, Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama dan Dokumen
---	--

<b>Peringatan</b> Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	<b>Pencatatan dan pendataan</b> FM/AP/04/02, FM/AP/04/03, FM/AP/18/01
---	--

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Ketua	Majelis	Panitera	Kasir	PP	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menetapkan standar komponen biaya pemeriksaan setempat	○					Buku II	30 Menit	SK Ketua tentang Standar Komponen Biaya Pemeriksaan Setempat
2	Memeriksa permohonan Pemeriksaan Setempat atas permintaan Pihak atau kepentingan Majelis		□				Obyek Pemeriksaan Setempat	10 menit	Berita acara sidang sebagai dasar untuk melakukan pemeriksaan setempat
3	Memerintahkan untuk menambah panjar biaya perkara		□				Berita acara sidang sebagai dasar untuk melakukan pemeriksaan setempat	5 menit	Instrumen perintah tambah panjar (FM/AP/18/01)
4	Menaksir biaya pemeriksaan setempat				□		SK Ketua tentang Standar Komponen Biaya Pemeriksaan Setempat	5 menit	Rincian biaya
5	Menerima pelunasan pembayaran tambah panjar			□	□		Instrumen perintah tambah panjar, Rincian biaya	5 menit	Slip Storan Bank (FM/AP/04/02) dan SKUM lunas (FM/AP/04/03)
6	Pemberitahuan pelaksanaan pemeriksaan setempat kepada Desa terkait			□	□		Berita acara sidang sebagai dasar untuk melakukan pemeriksaan setempat	1 hari	Surat Pemberitahuan pelaksanaan Pemeriksaan setempat kepada Kepala Desa

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			
		Ketua	Majelis	Panitera	Kasir	PP	Kelengkapan	Waktu	Output	
7	Melaksanakan sidang pemeriksaan setempat		↓ ○	←		→	○	Surat Pemberitahuan pelaksanaan Pemeriksaan setempat kepada Kepala Desa	1 hari	Berita acara sidang sidang pemeriksaan setempat