



## PENGADILAN AGAMA KUDUS

JL. RAYA KUDUS – PATI KM. 04, TELP. (0291) 438385 FAX. (0291) 438385

KUDUS – KODE POS 59321

WEBSITE : <http://www.pa-kudus.go.id> EMAIL : [infopakudus@yahoo.com](mailto:infopakudus@yahoo.com)

### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PEMERIKSAAN SETEMPAT

Nomor SOP	: SOP/AP/32
Tanggal Pembuatan	: 01/03/2018
Tanggal Revisi	: 03/07/2024
Tanggal Efektif	: 03/07/2024

<b>Di Sahkan Oleh</b>

<b>H. Abdul Halim Muhammad Sholeh, Lc., M.Ec., M.H.</b> NIP: 19760915 200805 1 001
<b>Ketua Pengadilan Agama Kudus</b>

<b>DOKUMEN MASTER</b>	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	NO. SALINAN : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	
DOKUMEN KADALUARSA	:	<input type="checkbox"/>	

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



## PENGADILAN AGAMA KUDUS

Jl. Raya Kudus – Pati Km. 04  
KUDUS

Website : [www.pa-kudus.go.id](http://www.pa-kudus.go.id)  
Email : [infopakudus@yahoo.com](mailto:infopakudus@yahoo.com)

Nomor SOP	: SOP/AP/32
Tanggal Pembuatan	: 01/03/2018
Tanggal Revisi	: 03/07/2024
Tanggal Efektif	: 03/07/2024
Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Kudus
Nama SOP	<b>SOP PELAYANAN PEMERIKSAAN SETEMPAT</b>

### SOP PELAYANAN PEMERIKSAAN SETEMPAT

#### Dasar Hukum:

1. UU No.14 Tahun 1985 y.s.d.u UU No.5 Tahun 2004 y.s.d.u UU No.3 Tahun 2009
2. UU Nomor 48 Tahun 2009 ttg Kekuasaan Kehakiman
3. UU No .7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama y.s.d.u UU No.3 Tahun 2006 y.s.d.u UU No.50 Tahun 2009 .
4. HIR Pasal 153 HIR / 180 RBg
5. Staatblad 1941 Nomor 44 (Herzien Inlandsch Reglement)
6. KMA/032/SK/IV/2006 tentang pemberlakuan buku II pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi peradilan
7. PERMA Nomor 1 Tahun 2008 tentang Mediasi
8. SEMA Nomor 7 Tahun 2001 Tentang Pemeriksaan Setempat

#### Keterkaitan:

1. SOP Penerimaan Permohonan / Gugatan
2. SOP Registrasi Perkara Permohonan / Gugatan
3. SOP Pembuktian

#### Peringatan:

1. Jika tahapan pembuktian tidak dilakukan, maka pemeriksaan terhadap objek sengketa akan terkendala, yang berakibat pada keabsahan prosesi persidangan / putusan
2. Jika tahapan pemeriksaan setempat tidak dilakukan, maka kesesuaian / kecocokan objek sengketa dengan alat bukti dalam persidangan belum dapat diverifikasi kesesuaiannya

#### Kualifikasi Pelaksana:

1. Menguasai Pola Bindalmin
2. Memahami dan menguasai hukum acara / hukum formil dan hukum materil
3. Memahami perkembangan hukum acara / hukum formil dan hukum materil melalui Bimtek
4. Memiliki kewenangan untuk menyelenggarakan persidangan
5. Memahami dan mengoperasikan Aplikasi SIPP

#### Peralatan/Perlengkapan:

Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SIPP, Buku-Buku Referensi, Register, berkas perkara, kendaraan ke lapangan, alat bukti objek sengketa

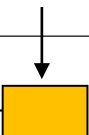
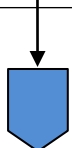
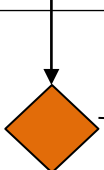






#### Pencatatan dan Pendataan:

Data pelaksanaan persidangan, pencatatan dalam BAS, data kehadiran para pihak dan data tahapan persidangan tercatat pada buku register gugatan dan terupload pada aplikasi SIPP serta dapat diakses publik

**PROSEDUR SIDANG PEMERIKSAAN SETEMPAT PADA PENGADILAN TK PERTAMA**

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Hakim / Majelis Hakim	Panitera/ Panitera Pengganti	Aparat Terkait (Desa/ Kelurahan)	Para Pihak	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Membuka sidang dan menyatakan sidang terbuka untuk umum ( <b>dapat dilakukan di ruang sidang PA / balai kelurahan/ balai desa</b> ), memerintahkan Panitera / Panitera Pengganti mempersiapkan berkas perkara, bukti-bukti yang berhubungan objek sengketa, lalu melanjutkan pemeriksaan di lokasi objek sengketa ( <b>desa</b> ), 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 menit	Pembukaan Sidang
2	Mempersiapkan berkas perkara, bukti-bukti yang berhubungan objek sengketa					Berkas perkara, alat bukti objek sengketa	10 menit	Persiapan Verifikasi data obrik
3	Melakukan perjalanan menuju Lokasi objek sengketa dibantu oleh Panitera/ Panitera pengganti					Berkas perkara, alat bukti objek sengketa, kendaraan	30 menit	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 menit / 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 telah diverifikasi	10 menit	Penjelasan data
6	Memberikan penjelasan mengenai objek sengketa sesuai kewenangan yang dimiliki					data yg telah diverifikasi	20 menit	Penjelasan data
7	Menerima penjelasan terkait objek sengketa					data yg telah diverifikasi	5 menit	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 telah diverifikasi	5 menit	Data lengkap objek sengketa



9	Mencatat segala hal berkaitan dengan objek pemeriksaan, penjelasan yang diperlukan				Berkas perkara, data yg telah diverifikasi	20 menit	Data lengkap objek sengketa
10	Meninggalkan objek sengketa menuju ruang sidang/ balai desa / balai kelurahan terdekat dengan objek sengketa dengan dibantu Panitera Pengganti				Berkas perkara, data yg telah diverifikasi dan penjelasan	10 menit	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 diverifikasi dan penjelasan	10 menit	Persiapan Penutupan sidang
12	Memanggil pihak berperkara masuk ke ruang sidang sesuai dengan nomor urut antrian sidang				Berkas perkara	5 menit	Para pihak
13	Memasuki ruang persidangan				Berkas perkara	5 menit	Para pihak
14	Menerima kehadiran para pihak				Berkas perkara	5 menit	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 menit	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 menit	Penutupan Sidang
17	Membuat berita acara sidang menggunakan aplikasi SIPP				Berkas Perkara, Aplikasi SIPP	30 menit	Berita Acara Sidang

Waktu yang diperlukan : 325 menit / 5 jam 25 menit

Hari ke 75 – hari ke 80