



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

Nomor SK	W17-A11/133/OT:013/12/2018
Nomor SOP	: SOP/AP/59
Tanggal Pembuatan	: 02 Januari 2019
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Efektif	: 02 Februari 2019
Disahkan oleh	: Wakil Ketua Pengadilan Agama Penajam

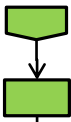
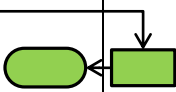
SOP Pelayanan Mohon Bantuan Eksekusi ke Pengadilan Agama Lain

Dasar Hukum <ol style="list-style-type: none"> Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman; 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; Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara; Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama; Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan; Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya; 	Kualifikasi pelaksana <ol style="list-style-type: none"> S1 Sederajat; SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;
--	---

Keterkaitan <ol style="list-style-type: none"> SOP Mekanisme Penerimaan Perkara 	Peralatan/perlengkapan Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan;
---	---

Peringatan Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	Pencatatan dan pendataan Register Delegasi Eksekusi
---	---

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Meja I	Meja III	JS	Panitera	Ketua	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima pendaftaran eksekusi dan meja II mencatat dalam register eksekusi sedangkan kasir menerima bukti bayar, mengeluarkan dan membukukan keuangan eksekusi						PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	30 Menit	Permohonan Eksekusi
2	Membuat instrumen permohonan bantuan eksekusi ke Pengadilan Agama dan mencatat nomor perkara dalam buku agenda/ monitor serta menyerahkannya kepada Ketua melalui panitera						PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	10 Menit	Instrumen Permohonan Bantuan Eksekusi ke PA lain
3	Membuat instrumen eksekusi obyek sengketa yang berada di wilayah PA lain						PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	10 menit	Instrumen eksekusi obyek sengketa
4	Membuat instrumen perintah permohonan eksekusi ke PA Lain						PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	10 menit	Instrumen perintah permohonan eksekusi ke PA Lain

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Meja I	Meja III	JS	Panitera	Ketua	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
5	Membuat surat pengantar pengiriman biaya pelaksanaan eksekusi ke PA lain						PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	15 menit	Terkirimnya biaya pelaksanaan eksekusi ke PA lain
6	Menerima surat pengantar dan berita acara pelaksanaan eksekusi dari PA lain						PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	15 menit	Berita acara pelaksanaan eksekusi dari PA lain

