



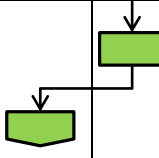
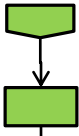


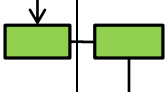



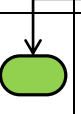
PENGADILAN AGAMA PENAJAM
KEPANITERAAN
 Jl. Provinsi KM. 8 Kel. Nipah-Nipah Kec.Penajam
 PENAJAM

Nomor SK	: W17-A11/133/OT:013/12/2018
Nomor SOP	: SOP/AP/60
Tanggal Pembuatan	: 02 Januari 2019
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Efektif	: 02 Februari 2019
Disahkan oleh	: Wakil Ketua Pengadilan Agama Penajam

SOP Pelayanan Mohon Bantuan Eksekusi Dari Pengadilan Agama Lain

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<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; 	<ol style="list-style-type: none"> S1 Sederajat; SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> SOP Pelayanan Permohonan Eksekusi Riil 	Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan;
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	Register Delegasi Eksekusi

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Meja II	Meja III	Kasir	Panitera	Ketua	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima surat permohonan bantuan Eksekusi & Penetapan Eksekusi dari PA Lain						PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	05 Menit	Permohonan Eksekusi dari PA lain
2	Menerima pembayaran biaya eksekusi via Bank dan mengeluarkan sesuai peruntukan serta membukukannya dalam jurnal keuangan eksekusi delegasi						PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	10 menit	Keuangan eksekusi delegasi terkelola
3	Mencatat dalam dalam buku register bantuan eksekusi delegasi						PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	20 menit	Register eksekusi delegasi
4	Menyerahkan surat permohonan bantuan Eksekusi & Penetapan Eksekusi dari PA Lain kepada Ketua melalui Panitera						PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	10 menit	Permohonan & penetapan eksekusi

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Meja II	Meja III	Kasir	Panitera	Ketua	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
5	Membuat penetapan perintah eksekusi kepada Panitera/Jurusita						PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	30 menit	Penetapan eksekusi
No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Meja II	Meja III	JS	Panitera	Ketua	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
6	Membuat dan menandatangani Instrumen perintah pemberitahuan pelaksanaan eksekusi						PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	10 menit	Instrumen perintah pemberitahuan pelaksanaan eksekusi
7	Menunjuk Jurusita untuk melaksanakan pemberitahuan pelaksanaan eksekusi						PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	10 menit	Penunjukan Jurusita
8	Menyampaikan pemberitahuan kepada para pihak dan instansi terkait pelaksanaan eksekusi						PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	1 hari	Relaas Pbt Eksekusi
9	Melaksanakan eksekusi riil dapat berupa pengosongan, penyerahan atau pembagian						PC, kertas, alat tulis, keamanan dan Referensi terkait	1 hari	Eksekusi terlaksana
10	Membuat dan menandatangani berita acara eksekusi riil						PC, kertas, alat tulis & Referensi terkait	1 jam	Berita acara eksekusi riil
11	Memberitahukan dan menyerahkan berita acara eksekusi riil kepada para pihak dan pihak-pihak terkait						PC, kertas, alat tulis, alat transportasi dan Referensi terkait	1 hari	Penyerahan berita acara eksekusi riil
12	Membuat pengantar dan mengirimkan Berita Acara Eksekusi kepada Pengadilan Agama Pengaju						PC, kertas, alat tulis, ekspidisi dan Referensi terkait	15 menit	Berita Acara eksekusi sampai ke Pengadilan Agama Pengaju
13	Mencatat ke dalam buku register bantuan eksekusi delegasi, buku jurnal eksekusi dan buku induk keuangan eksekusi						PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	15 menit	Buku register eksekusi delegasi

