

PENGADILAN AGAMA GRESIK

Jl. Dr. Wahidin Sudirohusodo No. 45
Tlp. (031) 3991193 & Fax (031) 3981685
Website: www.pa-gresik.go.id Email:
pagresik@gmail.com
Gresik, 61121

Nomor SOP	: SOP/AP/55
Tanggal Pembuatan	: 12 Desember 2017
Tanggal Revisi	: 1 Maret 2018
Tanggal Efektif	: 1 Maret 2018
Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Gresik

SOP Pelayanan Mohon Bantuan Eksekusi Dari Pengadilan Agama Lain

Dasar Hukum							Kualifikasi pelaksana				
	Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tel Undang-undang nomor 7 tahun 1989 te undang Nomor 3 tahun 2006 dan diubah	S1 Sederajat; SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;									
4	tahun 2009; Reglemen Indonesia Yang Diperbarui (HIR R.Bg Pasal 206 Ayat (2,4), Pasal 208, 207 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Amini										
6	Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No										
7	Il pedoman Pelaksanaan Tugas dan Amini Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung penyusunan Standar Operasional Prosed berada dibawahnya;										
8	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparat 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan										
9	Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomo										
10	Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nom Biaya Pemeriksaan setempat;	ior 7 Tahu	ın 2001 t	entang Ir	strumen l	Penaksira	ın Panjar				
	SNI ISO 9001:2015 Klausul 8.5; Standar SAPM PA/MS Edisi II Tahun 2018	Std 3.55.	1;								
	erkaitan							Peralatan/perlengk	apan		
2. 3.	SOP Penerimaan Perkara dan Pembayaran Panjar Biaya Perkara (SOP/AP/04) SOP Penunjukan Jurusita (SOP/AP/08) SOP Pemanggilan (SOP/AP/10) SOP Pelayanan Permohonan Eksekusi Riil (SOP/AP/51)							Perlengkapan Komp SAPM Edisi II dan P		tas, Alat Tulis, Buku Pedoman Peraturan;	
	SOP Pelayanan Permohonan Eksekusi Pembayaran Sejumlah Uang (SOP/AP/52) SOP Pelayanan Permohonan Eksekusi Selain Putusan Pengadilan Agama Dengan										
_	Lelang (SOP/AP/53)										
Peringatan Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir							Pencatatan dan pendataan FM/AP/51/01, FM/AP/36/03, FM/AP/51/02, FM/AP/51/03, FM/AP/14/01, FM/AP/51/05, FM/AP/52/02				
		Ι		Dolal	sana			Mutu Baku			
No	Aktivitas	Kasub		Meja				Porsyaratan /			
		Umum	Kasir	II	Js/Jst	Pan	Ketua	Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Surat Masuk tentang Permohonan Bantuan Eksekusi dari Pengadilan Agama lain							Surat Masuk	10 menit	Disposisi Surat Masuk	
2	Mempelajari Surat Masuk tentang Permohonan Bantuan Eksekusi dari Pengadilan Agama lain dan meneruskan ke Ketua					Ť		Surat Masuk tentang Permohonan Bantuan Eksekusi dari Pengadilan Agama lain	10 menit	Surat Masuk tentang Permohonan Bantuan Eksekusi dari Pengadilan Agama lain	
3	Memerintahkan kepada Panitera untuk mengecek pengiriman biaya eksekusinya dan memerintahkan untuk melaksanakan eksekusi sesuai prosedur eksekusi riil.							Surat Masuk tentang Permohonan Bantuan Eksekusi dari Pengadilan Agama lain	10 menit	Perintah Melaksanakan Eksekusi / Catatan Pada Disposisi Surat Masuk	
4	Mengecek biaya yang dikirim dari Pengadilan Agama lain untuk pelaksanaan eksekusi.							Perintah Melaksanakan Eksekusi / Catatan Pada Disposisi	10 menit	Bukti Pengriman Biaya Eksekusi dari Peangadilan Agama Lain	

Surat Masuk

		Pelaksana						Mutu Baku			
No	Aktivitas	Kasub Umum	Kasir	Meja II	Js/Jst	Pan	Ketua	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
5	Membukukan panjar biaya perkara eksekusi ke dalam Buku Jurnal Keuangan Eksekusi, Buku Bantu dan Buku Kas Umum							Bukti Pengriman Biaya Eksekusi dari Peangadilan Agama Lain	20 menit	- Jurnal Keuangan Eksekusi (FM/AP/51/01) - Buku Bantu (FM/AP/36/03) - Buku Induk Keuangan Eksekusi (FM/AP/51/02)	
6	Mencatat ke dalam buku Register Pendaftaran Eksekusi			7				Permohonan Bantuan Eksekusi dari Pengadilan Agama Lain dan Penetapan Pelaksanaan Eksekusi	10 menit	Register Eksekusi (FM/AP/51/03)	
7	Menandatangani Penetapan Pelaksanaan Eksekusi.							Register Eksekusi	10 menit	Penetapan Pelaksanaan Eksekusi	
8	Membuat dan menandatangani Instrumen perintah Pemberitahuan Pelaksanaan Eksekusi sekaligus menunjuk Jurusita yang ditugaskan							Penetapan Pelaksanaan Eksekusi	10 menit	Instrumen Perintah Pemberitahuan Pelaksanaan Eksekusi dengan mencantumkan Jurusita yang ditugaskan (FM/AP/14/01)	
9	Menyampaikan Surat Panitera Tentang Pemberitahuan Pelaksanaan Eksekusi kepada Pemohon dan Termohon Eksekusi				Ť			Instrumen Perintah Pemberitahuan Pelaksanaan Eksekusi (FM/AP/14/01)	1 hari	Surat Panitera tentang Pemberitahuan Pelaksanaan Eksekusi (FM/AP/51/05)	
10	Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait (Kantor Desa, Kantor Kecamatan, BPN, dan Kepolisian) dengan menyampaikan surat pemberitahuan sehubungan dengan akan dilaksanakan Eksekusi							Relaas Pemberitahuan Pelaksanaan Eksekusi (FM/AP/51/05)	1 hari	Terjalinnya koordinasi yang baik antara Pengadilan Agama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan Eksekusi berjalan dengan tertib dan lancar	
11	Melaksanaan eksekusi Riil ditempat barang terletak dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi yang didahului pembukaan di Kantor Desa/Kelurahan Setempat.				. [-	Ţ		Pemberitahuan Pelaksanaan Eksekusi	1 hari	Berita Acara Eksekusi	
	Menyerahkan Berita Acara Eksekusi Kepada Para Pihak				Ť			Berita Acara Eksekusi	1 hari	Bukti Penyerahan	
13	Menandatangnani Surat Pengantar Pengiriman Berita Acara Eksekusi ke Pengadilan Agama pengaju dan memerintahkan kepada Panitera Muda Hukum untuk mengirimkan ke Pengadilan Agama pengaju serta menyimpan Arsip Berita Acaranya.							Berita Acara Eksekusi	30 menit	Pengantar Pengiriman Berita Acara dan Arsip Berita Acara Eksekusi	
14	Membuat Laporan Keuangan Eksekusi					+		Berita Acara Eksekusi	30 menit	Laporan LIPA 7b (FM/AP/52/02)	