



PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG KLAS I.A
Jalan Ir. Soekarno-Hatta No.117 – Telp (0355) 336516, Fax (0355) 336121
E-mail : pa.tulungagung@gmail.com
Homepage : pa-tulungagung.go.id
TULUNGAGUNG – 66261

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN MOHON BANTUAN EKSEKUSI DARI PENGADILAN
AGAMA LAIN**

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/55
TGL. PEMBUATAN	:	12/12/2017
TGL. REVISI	:	09/10/2018
TGL. EFEKTIF	:	09/10/2018

Disahkan Oleh,
Ketua



Drs. Iskhaq, S.H.
NIP. 19590118 198903 1 002

DOKUMEN MASTER	☒	☒	
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN :
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:		
DOKUMEN KADALUARSA	:		

*Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Tulungagung
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin Pengadilan Agama Tulungagung*

**PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG**

JL. Ir. Soekarno-Hatta No. 117

Tulungagung - 66261

Nomor SOP	: SOP/AP/55
Tanggal Pembuatan	: 12 Desember 2017
Tanggal Revisi	: 09 Oktober 2018
Tanggal Efektif	: 09 Oktober 2018
Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Tulungagung

SOP Pelayanan Mohon Bantuan Eksekusi Dari Pengadilan Agama Lain**Dasar Hukum**

- 1 Reglemen Indonesia Yang Diperbarui (HIR); Pasal 195 Ayat (2), Pasal 196
- 2 R.Bg Pasal 206 Ayat (2,4), Pasal 208, 207, 209
- 3 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;
- 4 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara;
- 5 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan;
- 6 Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya;
- 7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 35 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
- 8 Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 5 Tahun 1999 tentang Biaya Pemeriksaan Setempat;
- 9 Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2001 tentang Instrumen Penaksiran Panjar Biaya Pemeriksaan setempat;
- 10 SNI ISO 9001:2015 Klausul 8.5
- 11 Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Peradilan Agama;

Kualifikasi pelaksana

1. S1 Sederajat;
2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;

Keterkaitan

1. SOP Penerimaan Perkara dan Pembayaran Panjar Biaya Perkara (SOP/AP/04)
2. SOP Penunjukan Jurusita (SOP/AP/08)
3. SOP Pemanggilan (SOP/AP/10)
4. SOP Pelayanan Permohonan Eksekusi Riil (SOP/AP/51)
5. SOP Pelayanan Permohonan Eksekusi Pembayaran Sejumlah Uang (SOP/AP/52)
6. SOP Pelayanan Permohonan Eksekusi Selain Putusan Pengadilan Agama Dengan Lelang (SOP/AP/53)

Peralatan/perlengkapan

Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Peradilan Agama dan Peraturan-Peraturan;

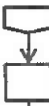
Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir

Pencatatan dan pendataan

FM/AP/04/04, FM/AP/14/01, FM/AP/51/05, FM/AP/51/06,

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku		
		Kasub Umum	Kasir	Meja II	Js/Jst	Pan	Ketua	Persyaratan / 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							Surat Masuk tentang Permohonan Bantuan Eksekusi dari Pengadilan Agama lain	10 menit	Surat Permohonan Bantuan Eksekusi dan Penetapan 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

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku		
		Kasub Umum	Kasir	Meja II	Js/Jst	Pan	Ketua	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
4	Mengecek biaya yang dikirim dari Pengadilan Agama lain untuk pelaksanaan eksekusi.							Perintah Melaksanakan Eksekusi / Catatan Pada Disposisi Surat Masuk	10 menit	Bukti Pengiriman Biaya Eksekusi dari Pengadilan Agama Lain
5	Membukukan biaya yang dikirim dari Pengadilan Agama lain untuk pelaksanaan eksekusi kedalam Buku Induk Keuangan / BKU							Bukti Pengiriman Biaya Eksekusi dari Pengadilan Agama Lain	20 menit	Buku Induk Keuangan / BKU FM/AP/04/04
6	Menandatangani Penetapan Pelaksanaan Eksekusi.							Register Eksekusi	10 menit	Penetapan Pelaksanaan Eksekusi
7	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
8	Menyampaikan Surat Panitera Tentang Pemberitahuan Pelaksanaan Eksekusi kepada Pemohon dan Termohon Eksekusi							Instrumen Perintah Pemberitahuan Pelaksanaan Eksekusi	1 hari	Surat Panitera tentang Pemberitahuan Pelaksanaan Eksekusi FM/AP/51/05
9	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	1 hari	Terjalannya koordinasi yang baik antara Pengadilan Agama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan Eksekusi berjalan dengan tertib dan lancar
10	Melaksanaan eksekusi Rill ditempat barang terletak dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi yang didahului pembukaan di Kantor Desa/Kelurahan Setempat.							Pemberitahuan Pelaksanaan Eksekusi	1 hari	Berita Acara Eksekusi
11	Menyerahkan Berita Acara Eksekusi Kepada Para Pihak							Berita Acara Eksekusi	1 hari	Bukti Penyerahan
12	Menandatangani 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
13	Membuat Laporan Keuangan Eksekusi							Berita Acara Eksekusi	30 menit	Laporan Keuangan Eksekusi Bulanan (LIPA-7b) FM/AP/51/06

Kode Formulir : FM/AP/04/04
Tgl Pembuatan : 12/12/2017
Tgl Revisi : 09/10/2018

BUKU KAS UMUM
KEUANGAN PERKARA
PENGADILAN AGAMA TULUNG
BULAN _____ TAHUN _____

[illegible]

PEMBERITAHUAN PERKARA TK PERTAMA

Perkara No:

PBT. A 1.

2.

3.

a. Tanggal Putusan :

b. Pemberitahuan untuk : 1. Pemohon / Penggugat

2. Termohon / Tergugat

c. Nama Jurusita :

d. Ongkos Pemberitahuan:

e. Tanggal Pemberitahuan:

.....

Meja III

Keterangan:

Lembar I : Jurusita

Lembar II : Kasir

(.....)



PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG KLAS I.A

Jl. Ir Soekarno-Hatta No. 117 - Telp (0355) 336516, Fax (0355) 336121

Website : www.pa-tulungagung.go.id

E-mail : pa.tulungagung@gmail.com

TULUNGAGUNG

Nomor :
 Lamp : ---
 Hal : Panggilan Pelaksanaan Eksekusi Riil
 No. Pkr :
 a.n.

Kepada

Yth.

Di

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Berdasarkan Penetapan Eksekusi dari Ketua Pengadilan Agama
 Nomor tanggal bahwa
 Pengadilan Agama akan melaksanakan Eksekusi Riil
 dalam Perkara Nomor :, dalam perkara antara :

.....
MELAWAN

Bahwa obyek sengketa yang akan di Eksekusi berupa :

Oleh karena itu agar Saudara hadir pada pelaksanaan eksekusi Riil
 tersebut, yang akan dilaksanakan pada :

Hari, tanggal :

Pukul :

Tempat :

Demikian atas kerja samanya diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

a.n. Ketua
 Panitera,

Tembusan :

- Yth. Ketua Pengadilan Agama (sebagai laporan).

Kode Formulir : FM/AP/51/06
Tgl Pembuatan : 12/12/2017
Tgl Revisi : 09/10/2018
Tgl Efektif : 09/10/2018

LAPORAN KEUANGAN PERKARA EKSEKUSI
PADA PENGADILAN AGAMA
BULAN

LI-PA 7.b

NO.	URAIAN	JUMLAH	
		PENERIMAAN (Rp)	PENGELUARAN (Rp)
1	2	3	4
1	Saldo Awal		
2	Penerimaan		
3	Materai		
4	Leges		
5	Sita Eksekusi		
6	Juru Sita		
7	Iklan		
8	Juru Lelang		
9	Saksi		
10	Keamanan		
11	Lain-lain		
	Jumlah		
	Saldo Akhir		
	Saldo Bank		
	Saldo Kas Tunai		

Mengetahui,
Ketua Pengadilan Agama

.....
Panitera

.....
NIP.

.....
NIP.