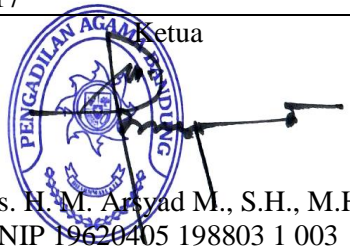












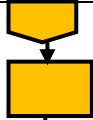
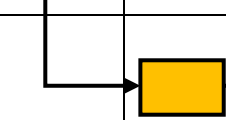
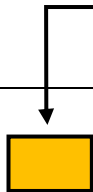

**DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA  
PENGADILAN AGAMA BANDUNG KELAS 1A**

**KEPANITERAAN**

Nomor SOP	SOP/AP/60
Tanggal Pembuatan	28 Agustus 2017
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	04 September 2017
Disahkan Oleh	 Ketua Drs. H. M. Arsyad M., S.H., M.H. NIP 19620405 198803 1 003
Judul SOP	<b>Pelayanan Mohon Bantuan Eksekusi dari Pengadilan Agama lain</b>

<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1. 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 2. 197 HIR 3. SEMA Nomor 5 Tahun 1999 dan SEMA Nomor 7 Tahun Tahun 2001 4. Permenpan Nomor 35 Tahun 2012; 5. KMA/001/SK/I/1991 tentang Pola-pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama 6. KMA/032/SK/IV/2006 tentang pemberlakuan buku II pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi peradilan 7. Persekma Nomor 02 Tahun 2012;	1. Menguasai dan memahami Pola Bindalmin 2. Menguasai aplikasi SIPP
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
1. Pedoman Mutu 2. SOP Pelayanan Permohonan Eksekusi	Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SIPP
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika eksekusi tidak dilaksanakan, kepastian hukum belum terlaksana	Tanggal pelaksanaan eksekusi

No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Ket.	
		Koordinator Tabayyun/	Ketua/Wk. Ketua	Panitera	KMH	Pan. Sidang	Jurusita/JSP	Kasir	Para Pihak/Instansi Terkait	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menerima surat permintaan bantuan eksekusi dan wesel dari PA Lain kepada koordinator Tabayyun. Dan meneruskannya ke Panitera									Surat, wesel	5 menit	Surat, biaya	
2	Menyerahkan berkas permohonan eksekusi kepada Ketua/Wk. Ketua									Berkas	5 menit	Berkas	
3	Membuat dan menandatangani penetapan eksekusi, menyerahkan berkas kepada Panitera									Berkas	30 menit	Pen. Eksekusi	
4	Panitera menerima berkas dan membuat penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti									Berkas, pen. JS/JSP	15 menit	Berkas, pen. JS/JSP	
5	Panitera membuat surat undangan rapat koordinasi untuk persiapan pelaksanaan eksekusi kepada Pemohon Eksekusi dan pihak instansi terkait									Surat undangan	15 menit	Surat undangan	
6	JS/JSP menyampaikan surat undangan rapat koordinasi kepada Pemohon Eksekusi dan pihak instansi terkait							 		Surat undangan	60 menit	Surat undangan	

7	Rapat Koordinasi												
8	Panitera membuat instrumen pemberitahuan pelaksanaan eksekusi kepada JS/JSP								Berkas		Surat Pemberitahuan		
9	JS/JSP menyerahkan instrumen pemberitahuan pelaksanaan eksekusi kepada kasir								Instrumen		Biaya		
10	JS/JSP memberitahukan pelaksanaan eksekusi kepada para pihak dan instansi terkait								Surat Pemberitahuan		Surat Pemberitahuan		
11	Melaksanakan eksekusi, membuat dan menandatangani Berita Acara Eksekusi, menyerahkan berkas kepada Ketua melalui Panitera								Berkas		Berkas		
12	Menerima berkas permohonan eksekusi yang dilampiri Berita Acara Eksekusi								Berkas		BA Eks		
13	Panitera mengirimkan Berita Acara Eksekusi ke Pengadilan Agama asal								berkas		BA Eks		

<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 Bandung  
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun  
tanpa seijin Pengadilan Agama Bandung*