




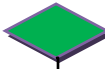


	PENGADILAN AGAMA SUNGGUMINASA Jalan Masjid Raya No. 25 Sungguminasa 92111	Nomor SOP	0016
		Tanggal Pembuatan	2010
		Tanggal Revisi	2012
		Disahkan oleh	

SOP PELAKSANAAN EKSEKUSI RIIL PADA PENGADILAN TINGKAT PERTAMA

Dasar Hukum:
1. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI. Nomor : KMA/001/SK/I/1991 tentang Pola-pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama; 2. Buku II Pedoman Teknis Peradilan Agama 3. Buku Eksekusi (Yahya Harahap)
Keterkaitan:
1. SOP Penyelesaian Perkara 2. SOP Penyampaian Relaa/Pemberitahuan
Peringatan:
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir

Kualifikasi Pelaksana:
1. SMU 2. D3 Administrasi 3. S.1 Syari'ah 4. S.1 Hukum
Peralatan Perlengkapan:
Komputer, Berkas perkara, Salinan Putusan, Instrumen, Buku Register, Aplikasi Siadpa, Buku-Buku Referensi Eksekusi
Pencatatan dan pendataan:
Data perkara terregistrasi dan terupload pada Siadpa

No	Aktifitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Ketua/ Wk Ketua	Panmud Gugatan/ Meja II	Kasir	Panitera	Jurusita / JSP	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	<ul style="list-style-type: none"> Menerima surat permohonan Eksekusi dari Pemohon dan memberikan disposisi kepada Panitera Muda untuk meneliti dan menghitung panjar. 						Permohonan, Salinan Putusan	3 menit	Disposisi/ Instrumen
2	<ul style="list-style-type: none"> Meneliti kelengkapan berkas dan menghitung panjar biaya (SKUM) setelah menerima disposisi dari KPA/Panitera. Memerintahkan kepada Petugas Meja II untuk mencatat pada buku register Menyerahkan berkas serta SKUM yang harus dibayar di Kasir kepada pihak 						Permohonan, Salinan Putusan, buku register	10 menit	SKUM
3	<ul style="list-style-type: none"> Menerima pembayaran biaya Eksekusi sesuai SKUM. Mencatat dan membukukan pada Jurnal dan Buku Induk Keuangan Eksekusi sesuai dengan nomor perkara ybs 						SKUM Lunas, Jurnal, induk keuangan	10 menit	Registrasi
4	<ul style="list-style-type: none"> Mencatat ke dalam buku register eksekusi 						Permohonan, Putusan, buku reg eksekusi	10 menit	Permohonan teregistrasi
5	<ul style="list-style-type: none"> Mempersiapkan penetapan eksekusi dari KPA paling lama 2 hari setelah pemohon eksekusi membayar SKUM. Mempersiapkan rapat koordinasi yang dipimpin oleh Ketua / Wakil Ketua Pengadilan Agama; Mengikuti rapat koordinasi dengan Instansi terkait. 						Permohonan, Salinan Putusan, SKUM Lunas	10 menit	Hasil rapat koordinasi

6	<ul style="list-style-type: none"> - Menandatangani surat Penetapan Sita / Eksekusi sekaligus memerintahkan Panitera / Jurusita / Jurusita Pengganti untuk melaksanakan Sita / Eksekusi 						Konsep Penetapan Eksekusi, Salinan Putusan	3 hari	Penetapan Eksekusi
7	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pemberitahuan proses eksekusi kepada para pihak paling lama 3 hari setelah menerima berkas eksekusi. - Melakukan koordinasi dengan instansi terkait paling lama 3 hari setelah menerima penetapan dari KPA. - Melaksanakan proses eksekusi setelah selesai rapat koordinasi dengan instansi terkait dan telah dinyatakan lengkap dan siap sesuai surat Penetapan Ketua PA/MSy. - Melaporkan Berita Acara hasil pelaksanaan eksekusi kepada KPA 1 hari setelah selesai pelaksanaan 								<p>Pelaksanaan eksekusi 3 hari setelah rapat koordinasi</p>