

**ADMINISTRASI KEPANITERAAN**

# **SOP/AP/55**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

**LAYANAN MOHON BANTUAN EKSEKUSI  
DARI PENGADILAN AGAMA LAIN**

**PENGADILAN AGAMA SAMPANG**



**PENGADILAN AGAMA SAMPANG  
KELAS I B**

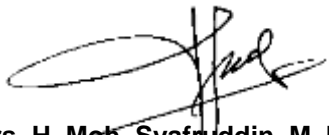
**Jl. Jaksa Agung Suprpto No. 86 Kab. Sampang  
Telp. (0321) 321025 Email : pasampang@gmail.com**

---

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

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/55
TGL. PEMBUATAN	:	02/05/2018
TGL. REVISI	:	09/10/2018
TGL. EFEKTIF	:	09/10/2018

Disahkan Oleh,  
Ketua



**Drs. H. Moh. Syafnuddin, M. Hum**  
NIP : 196404011992031004

<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 Sampang  
Dilarang mengandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun  
tanpa seijin Pengadilan Agama Sampang*

---



**PENGADILAN AGAMA SAMPANG**  
 Jl. Jaks Agung Suprpto. No. 86 Telp./Fax. (0323) 321025  
 Sampang - (69216)

Nomor SOP	: SOP/AP/55
Tanggal Pembuatan	: 02/05/2018
Tanggal Revisi	: 09/10/2018
Tanggal Efektif	: 09/10/2018
Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Sampang











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

<p><b>Dasar Hukum</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Reglemen Indonesia Yang Diperbarui (HIR); Pasal 195 Ayat (2), Pasal 196</li> <li>2 R.Bg Pasal 206 Ayat (2,4), Pasal 208, 207, 209</li> <li>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;</li> <li>4 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara;</li> <li>5 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Aministrasi Peradilan;</li> <li>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;</li> <li>7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 35 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;</li> <li>8 Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 5 Tahun 1999 tentang Biaya Pemeriksaan Setempat;</li> <li>9 Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2001 tentang Instrumen Penaksiran Panjar Biaya Pemeriksaan setempat;</li> <li>10 SNI ISO 9001:2015 Klausul 8.5</li> <li>11 Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama</li> </ol>	<p><b>Kualifikasi pelaksana</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. S1 Sederajat;</li> <li>2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;</li> </ol>
---	--

<p><b>Keterkaitan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penerimaan Perkara dan Pembayaran Panjar Biaya Perkara (SOP/AP/04)</li> <li>2. SOP Penunjukan Jurusita (SOP/AP/08)</li> <li>3. SOP Pemanggilan (SOP/AP/10)</li> <li>4. SOP Pelayanan Permohonan Eksekusi Riil (SOP/AP/51)</li> <li>5. SOP Pelayanan Permohonan Eksekusi Pembayaran Sejumlah Uang (SOP/AP/52)</li> <li>6. SOP Pelayanan Permohonan Eksekusi Selain Putusan Pengadilan Agama Dengan Lelang (SOP/AP/53)</li> </ol>	<p><b>Peralatan/perengkapan</b></p> <p>Perengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama dan Peraturan-Peraturan;</p>
---	---

<p><b>Peringatan</b></p> <p>Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir</p>	<p><b>Pencatatan dan pendataan</b></p> <p>FM/AP/04/04, FM/AP/14/01, FM/AP/51/05, FM/AP/51/06,</p>
--	---

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku		
		Kasub Umum	Kasir	Meja II	Js/Jst	Pan	Ketua	Persyaratan / Perengkapan	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	Melaksanakan eksekusi Riil 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
12	Menyerahkan Berita Acara Eksekusi Kepada Para Pihak							Berita Acara Eksekusi	1 hari	Bukti Penyerahan
13	Menandatangani Surat Pengantar Pengiriman Berita Acara Eksekusi ke Pengadilan Agama pengaju dan memerintahkan kepada Panitera Muda Hukum untuk mengirim 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 Keuangan Eksekusi Bulanan (LIPA-7b) FM/AP/51/06











**PEMBERITAHUAN PUTUSAN TINGKAT PERTAMA**

PBT. A 1.  
2.  
3.

- a. **Perkara Nomor** : .....
- b. **Tanggal Putusan** : .....
- c. **Pemberitahuan untuk** : 1. Pemohon / Penggugat  
2. Termohon / Tergugat
- d. **Nama Jurusita** : .....
- e. **Ongkos Pemberitahuan:** .....

.....,

Meja III

(.....)

Putih : untuk kasir

Merah : untuk Jurusita

Kuning : Berkas



**PENGADILAN AGAMA SAMPANG**  
**Jl. Jaksa Agung Suprpto No. 86 - Telp.0323-321025**  
**SAMPANG**

Website : www.pa-sampang.go.id

Email : pasampang@gmail.com

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

K e p a d a  
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 :02/05/2018  
 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. ....